特許文書分析・調査・査読支援・グラフ化システム

ぱっとマイニング JP

「標準取扱説明書（標準マニュアル）」

2015年　7月10日版

WIDE's
www.wides.com

【基本操作編】

はじめての【ぱっとマイニング JP】ガイド

ぱっとマイニングJP　誕生の秘密

【 ぱっとマイニングJP 】っていったい何？

■ 【ぱっとマイニングシリーズ】は、テキストデータから有益な情報を発掘するためのテキストマイニングツールです。数値化がむずかしい文章や言葉を細分化して分析し、「あっ、そうだったんだ」と新しい発見をすることができる魅力的なソフトです。

■ 【ぱっとマイニングシリーズ】は特許調査の現場から生まれました。大量特許文書の仕分けや査読、パテントマップ作成のためのツールとして、実際の作業に当たるスタッフの要望によって生み出され、鍛えられてまいりました。このツールを使用すると、査読業務に要する時間が、それまでの三分の一となりました。

■ 【ぱっとマイニングJP】は、そうして誕生し、好評をいただいておりました【ぱっとマイニング】のバージョンアップ進化版です。特許の専門家だけでなく、あまり特許にお詳しくない方でも気軽にご利用いただけるように、実用的かつわかりやすい操作を主眼に、改良を重ねてまいりました。

■ 何から何まですべて自動で分析してくれる、高機能なテキストマイニングソフトが各社から発売されています。しかし、そうしたソフトは一様に高価であり、なおかつ操作が非常に複雑であるという難点を持っています。

■ 【ぱっとマイニングJP】は、本当に必要な機能に絞り、直感的な操作で、実際の作業に役立つ実用的なツールとして、低価格高機能を実現いたしました。

■ マウス操作だけでカンタンにグラフが描ける便利さを持ち、しかも使い方次第で高度な分析もこなすことができる実力派のテキストマイニングソフトとして、初心者からプロフェッショナルまでご満足いただける内容になっております。

■ 【ぱっとマイニングJP】は、ユーザーの皆様の声を反映し、今後も常に進化を続けて生きます。ぜひご愛顧をよろしくお願い申し上げます。

販売元　ＪＰＤＳ　日本パテントデータサービス株式会社

http://www.jpds.co.jp

□ 〒105-0003　東京都港区西新橋2丁目8番6号　住友不動産日比谷ビル
TEL 03-3580-8021　FAX 03-5512-7810

□ 〒460-0008　名古屋市中区栄２－１０－１９　名古屋商工会議所ビル
TEL 052-219-4561　FAX 052-219-4581

□ 〒550-0004　大阪市西区靭本町１－７－１８　旭センチュリービル
TEL 06-6448-7401　FAX 06-6459-4588

□ 〒812-0013　福岡市博多区博多駅東2-6-23　博多駅前第2ビル7F
TEL 092-405-2341　FAX 092-405-2342

開発元　ワイズ特許サービス株式会社

□ 〒612-0012　京都府京都市伏見区深草一ノ坪町12-2　久安ビル
TEL 075-646-0667　FAX 075-646-0668

URL　http://www.wides.com/　E-mail　info@wides.com

【 ご注意ガイド 】

☑ ぱっとマイニングのポイントはここ！

辞書機能を積極的に活用しよう！　1

専門用語が簡単登録！

■エレクトロルミネッセンス
■オージェ電子分光分析装置
■オキシプロピオン酸メチル
■カップリングレンズ
■シクロヘキサンジメタノール
■モノシリック集積回路
■ローパスフィルタ
■化学気相成長法
■近接場光学顕微鏡
■高周波トランジスタ
■酢酸ビニール共重合体
■積層セラミックコンデンサ

＋

こんな単語を
グループとして扱うことも･･･

携帯電話
ケータイ
ケイタイ
携帯型情報端末
携帯型通話装置
携帯型電話機
．
．

＋

おまけに
CSVファイルで
一括登録もできる！

結論：辞書機能を活用すれば、
コストをかけずに、カンタンに
グレードアップできるソフトです

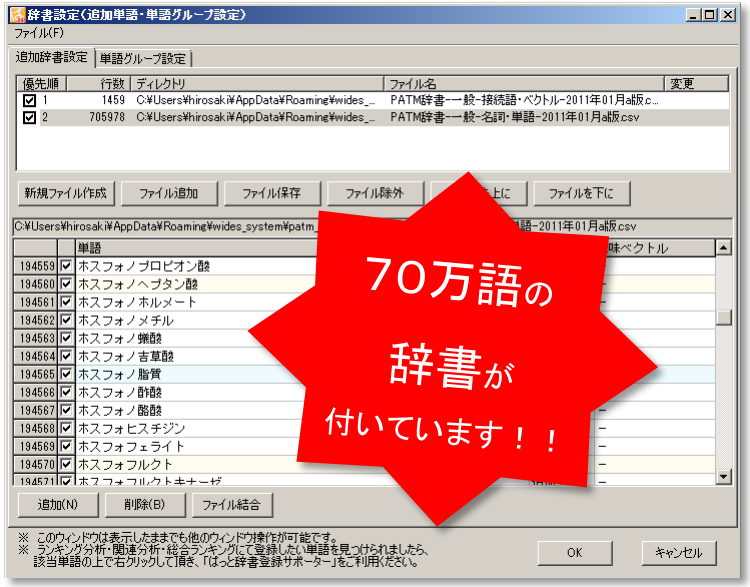
専門用語集を購入すれば、数万円～数十万円！！
でも
インターネットなどで拾ってくれば、うーんと安上がり！

辞書機能を積極的に活用しよう！　2

ユーザ追加辞書

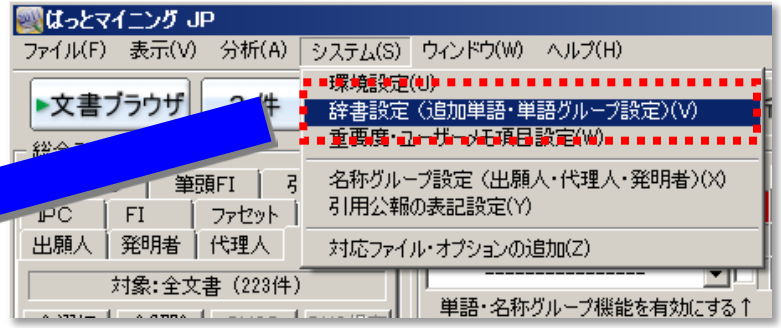
分析をはじめる前に、
まず辞書を設定！

注目！！　これが【ぱっとマイニングJP】の辞書画面



追加単語（専門用語）　80万語以上が登録されています。

ユーザが辞書の単語を追加するたびに、分析精度がアップします。



■　最も活用していただきたいのは、【ぱっとマイニングJP】の辞書機能です。

■　メニューの〔システム〕’〔辞書設定〕で、ユーザーご自身で単語を登録していただくことができます。

■　たとえば「2次元コード」という単語は、ワード分解では「2次元」「コード」という二つの単語に分割してカウントされます。しかし、追加単語設定画面で、「2次元コード」という追加単語を登録しておくと、「2次元コード」をひとつの単語として取り扱い、分析やグラフ作成に利用することができます。

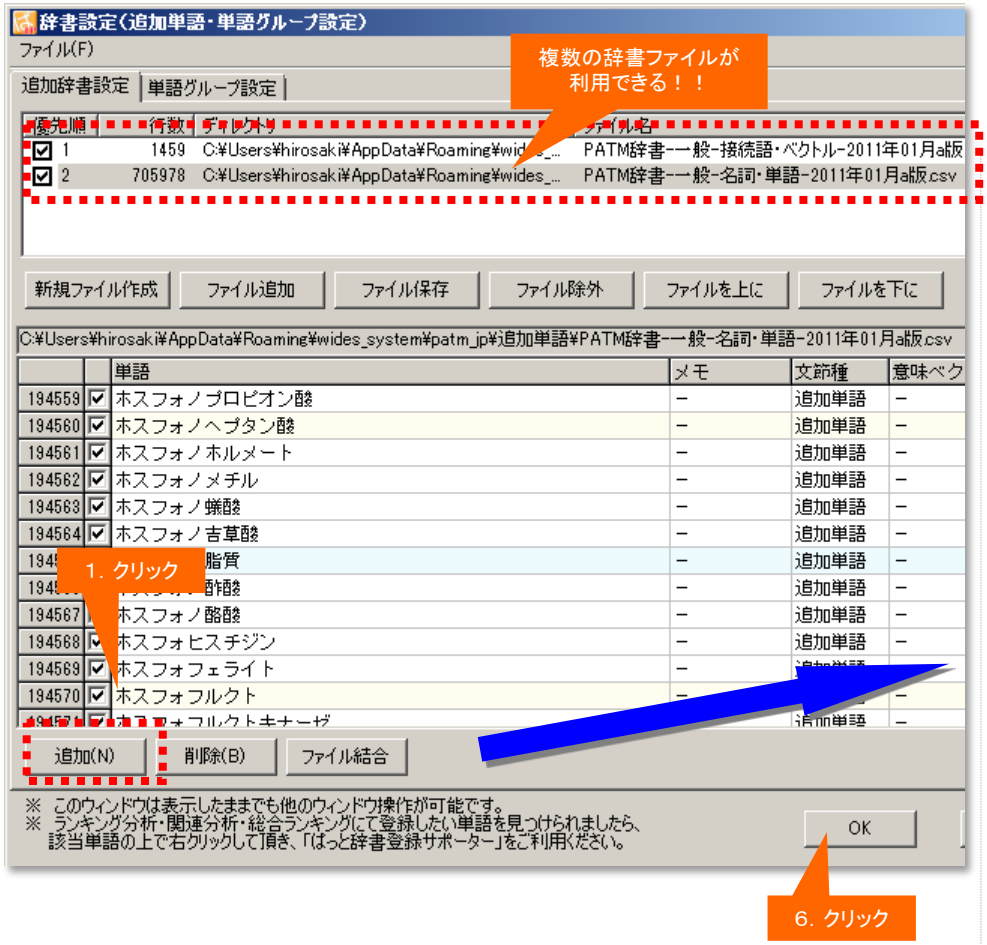
■　デフォルトで追加単語を80万語以上内蔵していますが、ご利用用途に合わせて、単語を追加すればするほど、分析の精度がアップします。【ぱっとマイニングJP】は、ユーザーによって育てられ、グレードアップしていくアプリケーションなのです。

2次元 ＋ コード
＝　2次元コード

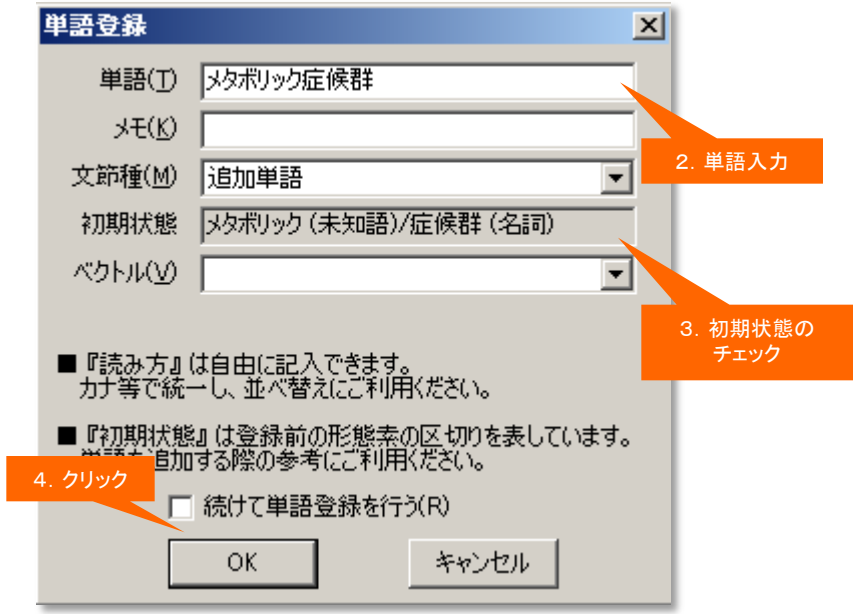
簡単登録！

画像は旧バージョンのものです

辞書機能を積極的に活用しよう！　3



ユーザ追加辞書の登録　（1単語ずつの登録方法）



■　上の図は「メタボリック症候群」という単語を登録する際の例です。初期状態を確認すると、「メタボリック」「症候群」という2つの単語に分割されていることがわかります。ここで追加単語として登録しておくと、「メタボリック症候群」というひとつの単語として取り扱うことができます。

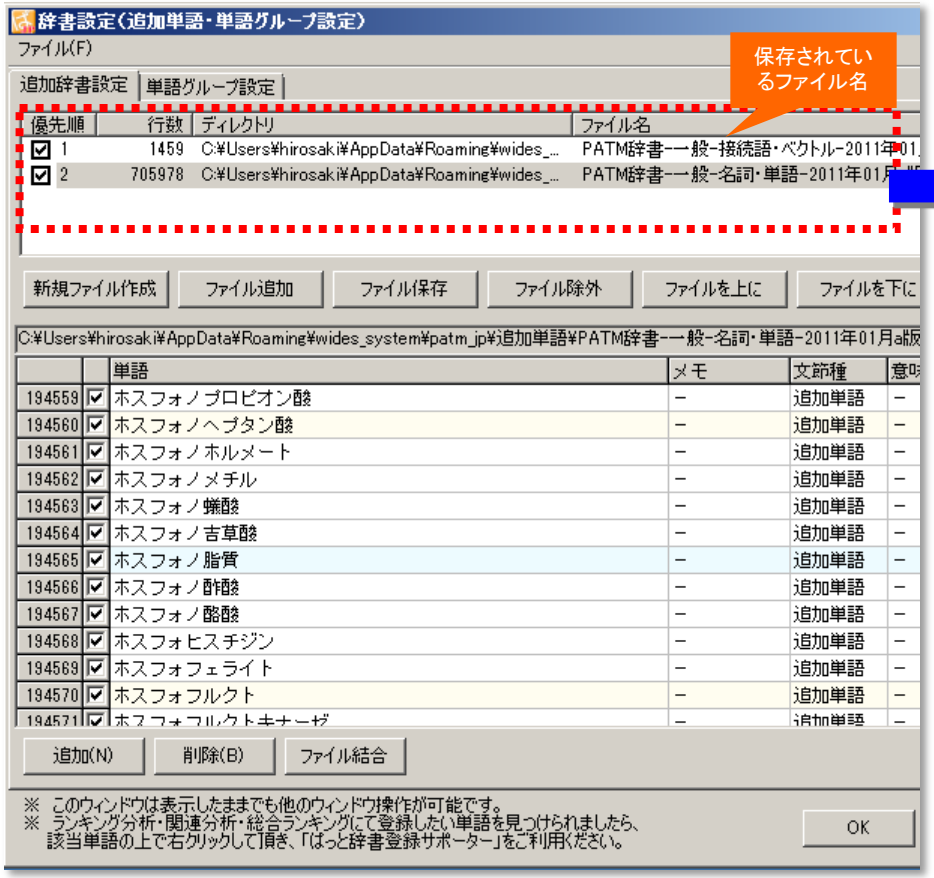
■　単語登録後は、必ず保存ボタンをクリックして、追加単語を保存してください。

■　追加された単語は〔ランキング再集計〕ボタン、〔分析実行〕ボタンをクリックすると、結果に反映されます。

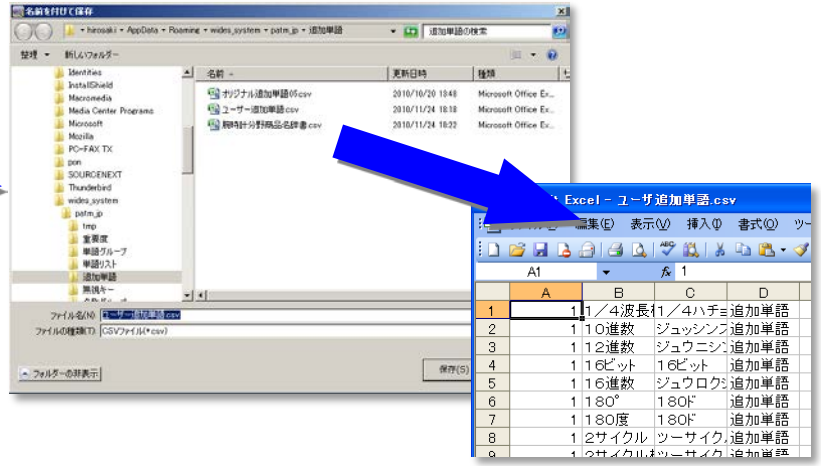
画像は旧バージョンのものです

辞書機能を積極的に活用しよう！ 4

ユーザ追加辞書の登録 （CSVファイルで一括登録）



CSVファイルで専門用語を一括登録！



■ 追加単語はCSV形式で保存されています。このCSVファイルを直接編集することもできます。

■ ネットで検索した用語集や、市販されている専門用語集をCSVファイルに流し込み、一括して【ぱっとマイニングJP】に読み込ませることもできます。

■ 自社内で保有していた用語集も、CSVファイルにして読み込むことができます。

■ 分析する対象の分野に合わせて、追加単語ファイルを分けておくこともできます。

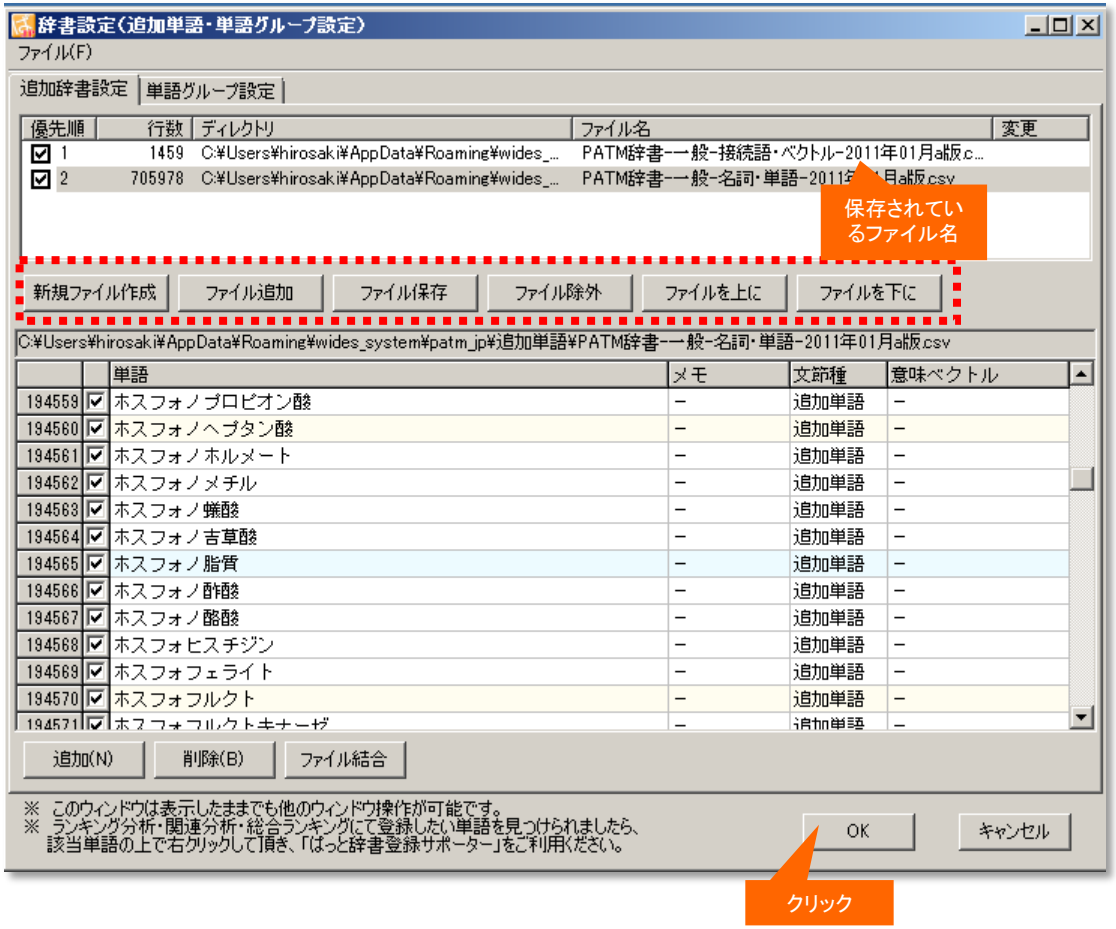
※スペースを含む複合語もそのまま登録できます。スペースは全角で入力してください。

画像は旧バージョンのものです

辞書機能を積極的に活用しよう！　５

辞書操作・・・・・複数辞書を選択して利用

分析目的に合わせて辞書を選択



■ 『追加辞書設定』や『単語グループ設定』では複数の辞書ファイルを読み込んでおき、チェックボックスにチェックを入れる、入れないによって、どの辞書ファイルを使用するか選択することができます。

■ 〔新規ファイル作成〕ボタンをクリックすると、新たに辞書ファイルを作成することができます。

■　複数の辞書ファイルを利用する時には、辞書の優先順位を指定することができます。〔ファイルを上に〕〔ファイルを下に〕ボタンによって、辞書ファイルの優先順位を変更することができます。

■　〔ファイル結合〕ボタンをクリックすると、複数の辞書ファイルを結合してひとつにすることができます。

■　分析目的に合わせて辞書ファイルを選択できるため、分析精度がアップします。

画像は旧バージョンのものです

辞書機能を積極的に活用しよう！　6

単語グループ設定・・・・・設定自在な類語辞書

同義語、類語を自在に登録可能！

■ 『単語グループ設定』は、たとえば「テレビ」「TV」「受像機」というような同じ意味合いの単語を、グループ化する設定です。同じグループの単語は、使用回数のカウントや抽出・検索時に、同じ単語として取り扱うことができるようになります。

■ 〔編集〕ボタンをクリックするか、セルをダブルクリックすると入力・編集状態になります。

■ 同じグループに設定された単語は、総合ランキングやランキング分析では代表語で表示されます。

■ 検索・抽出入力枠では、代表語を入力するだけで、同じグループに登録された単語がすべて検索・抽出対象となります。

■ 同じ分野の商品名や材料名を、同じグループとして登録するなど、分析方法や目的に合わせて、いろいろな登録方法が考えられます。

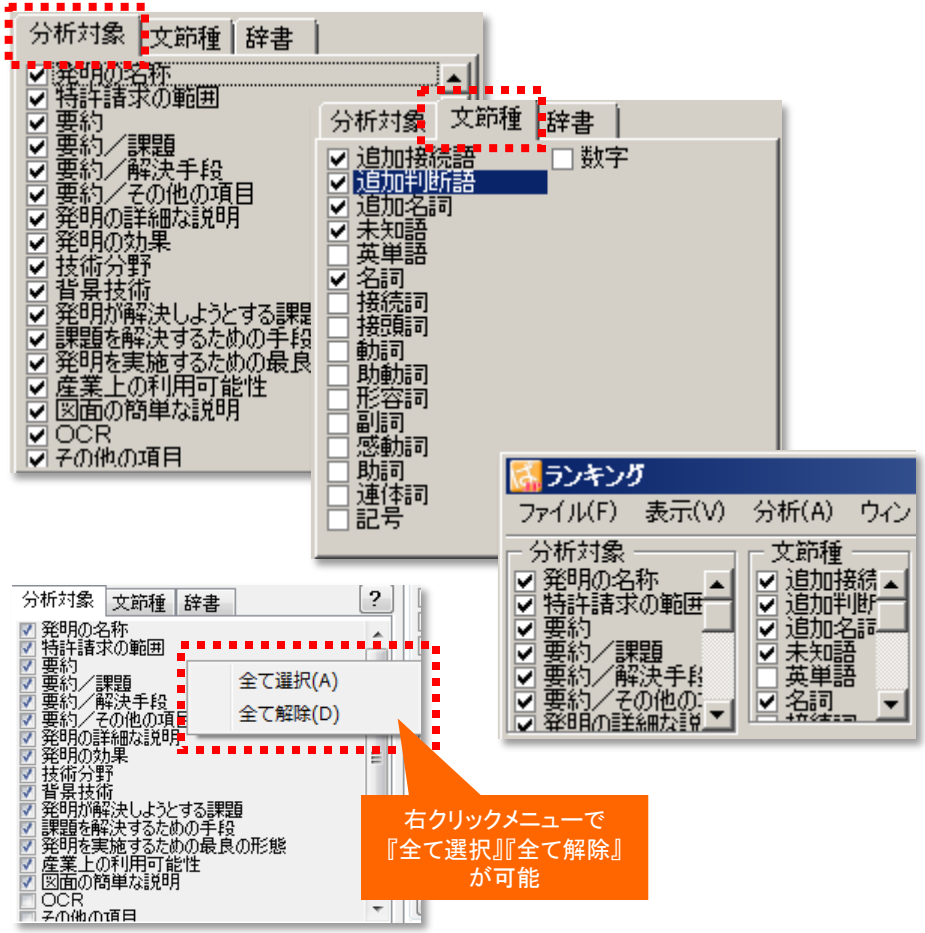
■ 分析する対象の分野に合わせて、追加単語ファイルを分けておくこともできます。

「携帯電話」と入力するだけで、
「ケータイ」「携帯型情報端末」
「携帯型通話装置」「携帯型電話機」が
全部一度に抽出できる！

画像は旧バージョンのものです

分析対象・ワード種別に注目！！

分析対象・ワード種別の選択



請求の範囲では・・・？　課題・解決手法だけを対象に・・・？

きめ細かな設定ができる

■　総合ランキング、各種分析画面において、「分析対象」「ワード種別」を選択することができます。

■　「分析対象」では、特許請求の範囲や要約、発明を実施するための最良の方法など、分析対象とする項目を選択することができます。

■　「ワード種別」では、分析の対象とする単語の種類や品詞を選択することができます。

請求項でよく使われる単語は？

実施例で類似表現を検索！

特許特有の項目ごとに

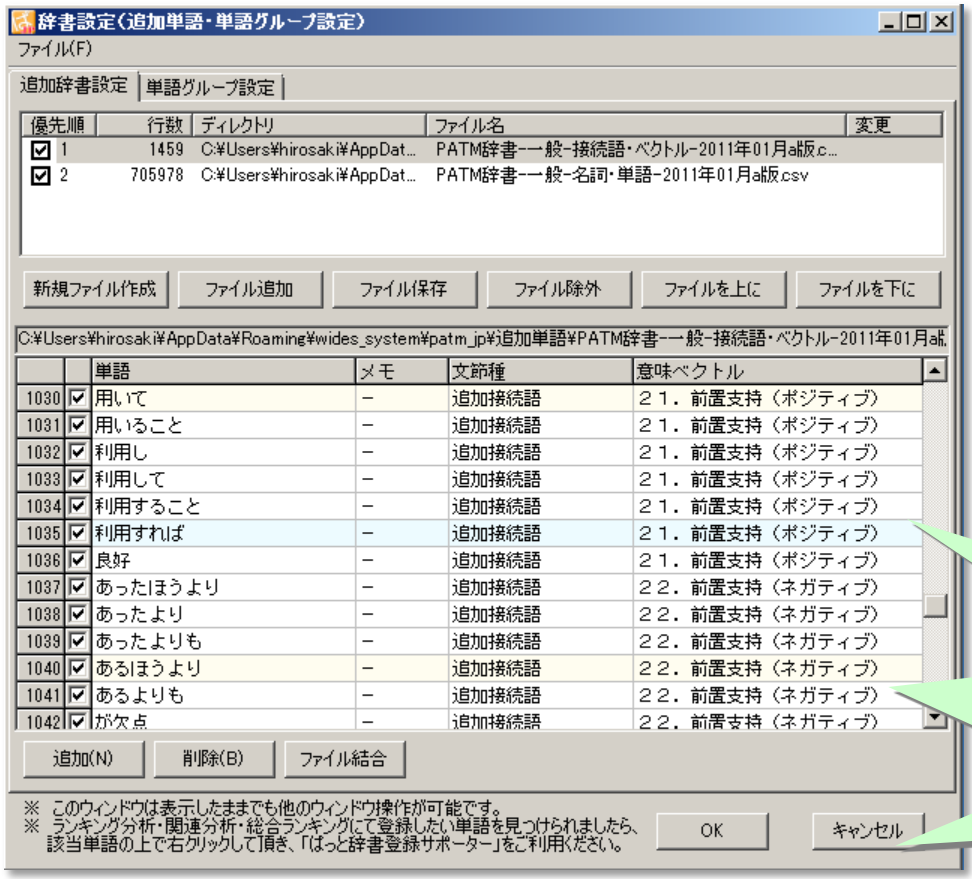
名詞や形容詞など、

ワード種別を限定して分析！！

画像は旧バージョンのものです

接続語と意味ベクトルの活用

【接続語】という概念の搭載



■ “接続語”とは、

「・・・を用いて」 追加接続語　前置支持（ポジティブ）

「・・・を使用せず」 追加接続語　前置支持（ネガティブ）

「・・・接続し」 追加接続語　前後組合せ（相乗効果）

・・・等にように、言葉、文、段落などを“つなぐ”用語の総称として、位置づけとして定義しています。

この“接続語”の用い方により、文脈の意味の方向性を変えたり、強調したりすることができます。

※ “接続語”は、上記のように、総称であり、接続詞とは限りません。

※ また、文章の末尾に用いられることもあります。

例： ＊＊＊＊＊＊とは限らない。

■ “意味ベクトル”とは、

上記の接続語を含む各単語が持つ意味の【方向性】を言います。

LEDを用いて、照明を構成する。

LEDを用いず、照明を構成する。

このちがいを明確にできるのが、

「接続語」と「意味ベクトル」のチカラ！

画像は旧バージョンのものです

【 こんな利用方法があります。 】

☑ ぱっとマイニングの基本的な使い方

基本作業フロー　1

膨大なデータから、新しい側面を発見する！！【　ぱっとマイニング　基本作業フロー例　】

次の2，3，4の作業を、条件を変更しながら繰り返し、各階層での結果をグラフで確認します。
ビジュアルに結果を眺めることで、数値だけではつかめなかった新しい事実や傾向がつかめる場合があります。

1 データの読み込み

2 データの抽出 (文書一覧)

抽出条件A

3 キーワードの選択 （総合ランキング）

キーワードA

4 グラフ作成 (グラフブラウザ)

2 データの抽出 (文書一覧)

抽出条件B

3 キーワードの選択 （総合ランキング）

キーワードB

4 グラフ作成 (グラフブラウザ)

2 データの抽出 (文書一覧)

抽出条件C

3 キーワードの選択 （総合ランキング）

キーワードC

4 グラフ作成 (グラフブラウザ)

結果を確認しながら、段階的に書面やキーワードを絞り込んでいくことによって、精度の高い分析作業を行うことができます。

基本作業フロー　2

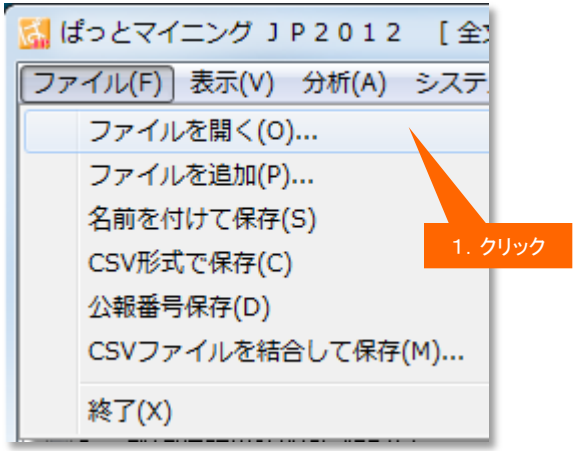
たとえば･･･　こんな活用方法は！？　【　ぱっとマイニング　基本作業フロー例　】

1. **データの読み込み**
   当該分野の関連公報を全文テキストデータとしてダウンロードし、ぱっとマイニングJPに読み込ませる。
2. **データの抽出 (文書一覧)**
   検索条件に主要な技術名を入力して抽出する。
3. **キーワードの選択（総合ランキング）**
   材料の種類に関するキーワードに着目してみる。
4. **グラフ作成 (グラフブラウザ)**
   キーワード×出願人×出願数のグラフを作成する。

すると･････企業ごとに得意とする材料･技術分野が異なることが明確になった。

2. データの抽出に戻り、条件を変更して分析してみる。
   こうした繰り返しによって、様々な切り口から分析を行うことができる。

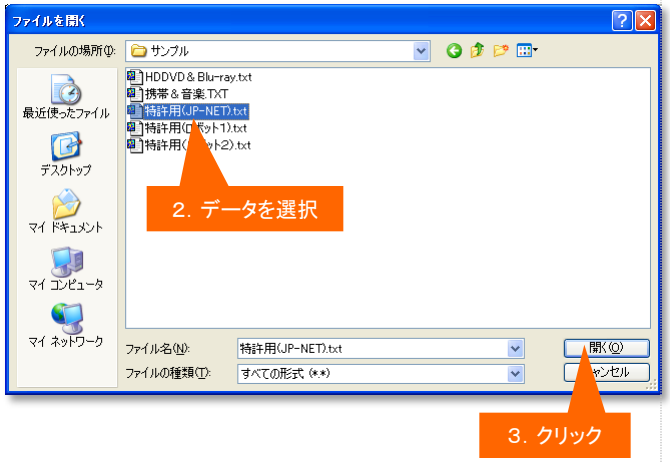
ファイルを開く



ぱっとマイニングJPを起動すると、[ファイルを開く]のウィンドウが現れます。

メニューバーの[ファイル(F)] から [ファイルを開く(O)]をクリックして、ファイルを指定して開くこともできます。

ファイルを選択する



分析したいファイルを指定すると、データの読み込みを開始します。

複数のファイルを指定して、一度に読み込ませることも可能です。

ここでの注意ポイント！

■ ぱっとマイニングJPで扱えるデータ

ぱっとマイニングJPが分析対象として読み込むことができるのは、JP－NET形式のテキストデータとCSV2形式のデータです。

オプションをお申し込みいただくと、JP－NETの海外データベースのCSV形式データの読み込みにも対応します。

■ ファイルを読み込む

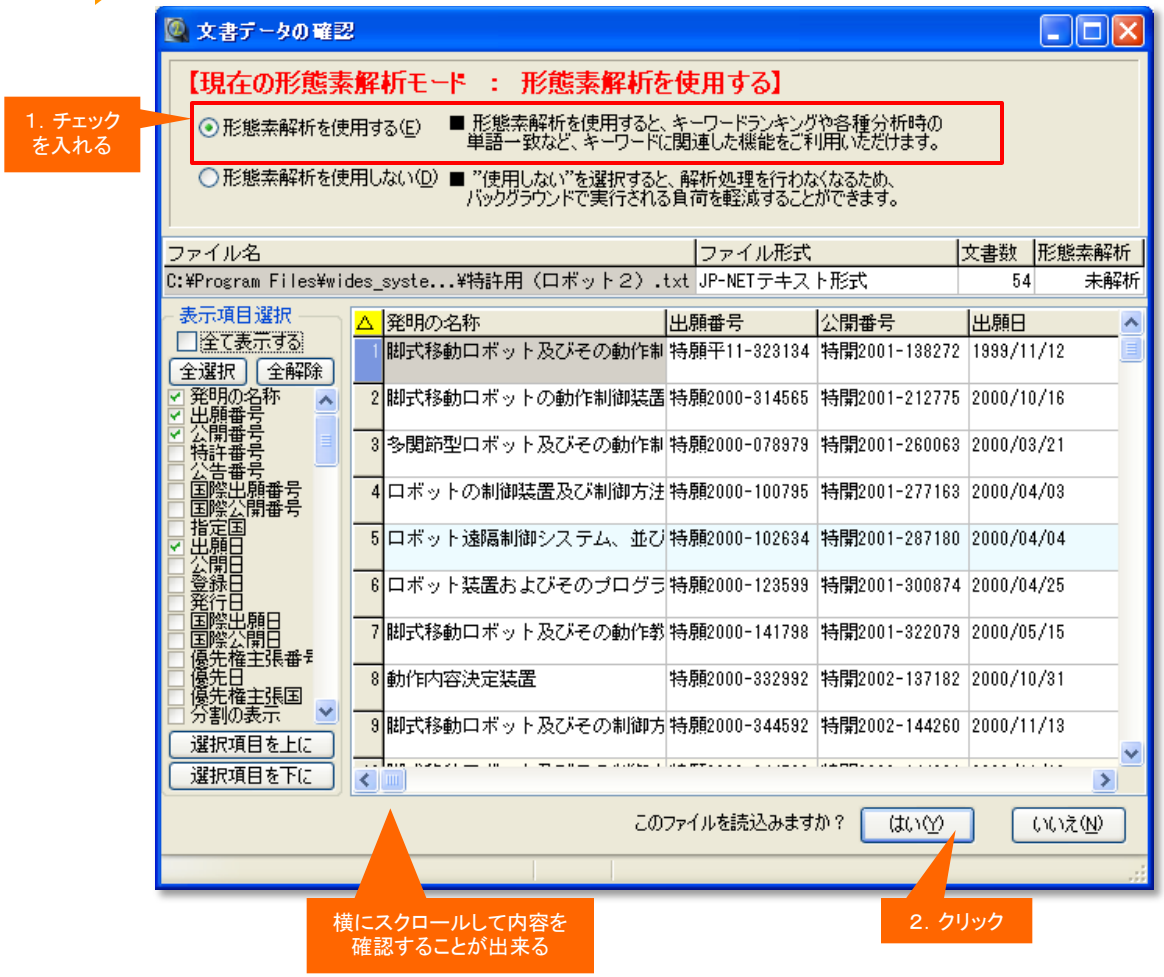
メニューバーの［ファイル(F)］から読み込みを行う場合は、［ファイルを開く(O)］をクリックしてファイルを選択します。

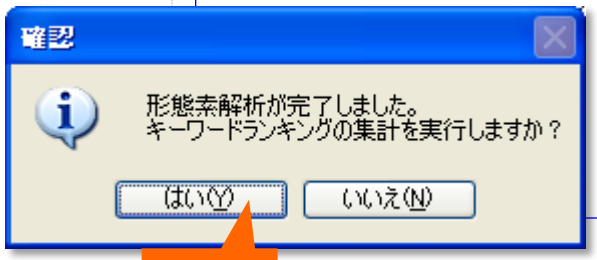
■ データの追加読み込み

読み込むファイルの選択時に、複数のファイルを選択することができます。また、すでにファイルが読み込まれている状態でも、メニューバーの［ファイル(F)］→［ファイルを追加(P)］をクリックしてファイルを追加読み込みすることができます。

1　データの読み込み

『ワード分解を使用する』にチェックを入れる





ここでの注意ポイント！

■ 選択ファイルの確認

読み込むデータを選択すると、文書データの確認ウィンドウが表示されます。

選択したファイルが間違っていないかどうか、ファイル名やファイル形式などを確認してください。

■ ワード分解モードの選択

［ワード分解を使用する(E)］に、チェックがい入っているかどうかを確認します。

［ワード分解を使用しない(D)］を選択すると、パソコンへの負荷は少なくなりますが、キーワード関連の機能が利用できませんのでご注意ください。

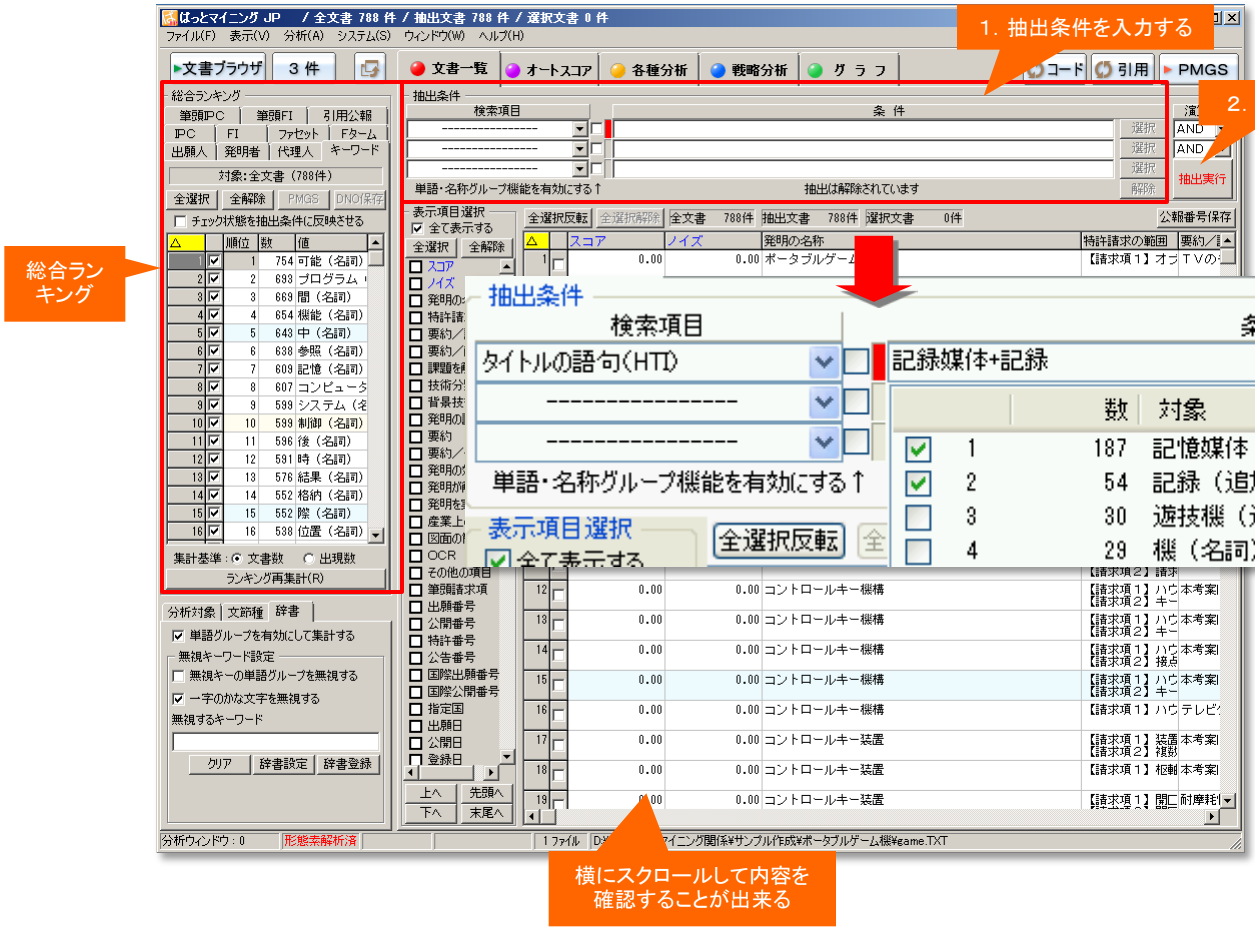
■ データの追加読み込み

文書データの確認ウィンドウで『はい』をクリックすると、【ぱっとマイニングJP】にファイルが読み込まれます。

確認ウィンドウが出た場合は、『はい』をクリックしてください。

画像は旧バージョンのものです

文書一覧の抽出条件入力欄にキーワードを入力する



ここでの注意ポイント！

■ 文書抽出の基本手順

1. 検索項目をプルダウンで選択します。
2. 条件入力欄に、キーワードを入力します。
3. 『抽出実行』ボタンをクリックします。

※『解除』ボタンをクリックすると、抽出前の状態に戻ります。

条件入力欄では論理演算子(＋＆（))が利用できます。

たとえば　電波+アンテナ　と入力すると、《電波またはアンテナというキーワードの最低限どちらかひとつを含む文書》を抽出することが出来ます。

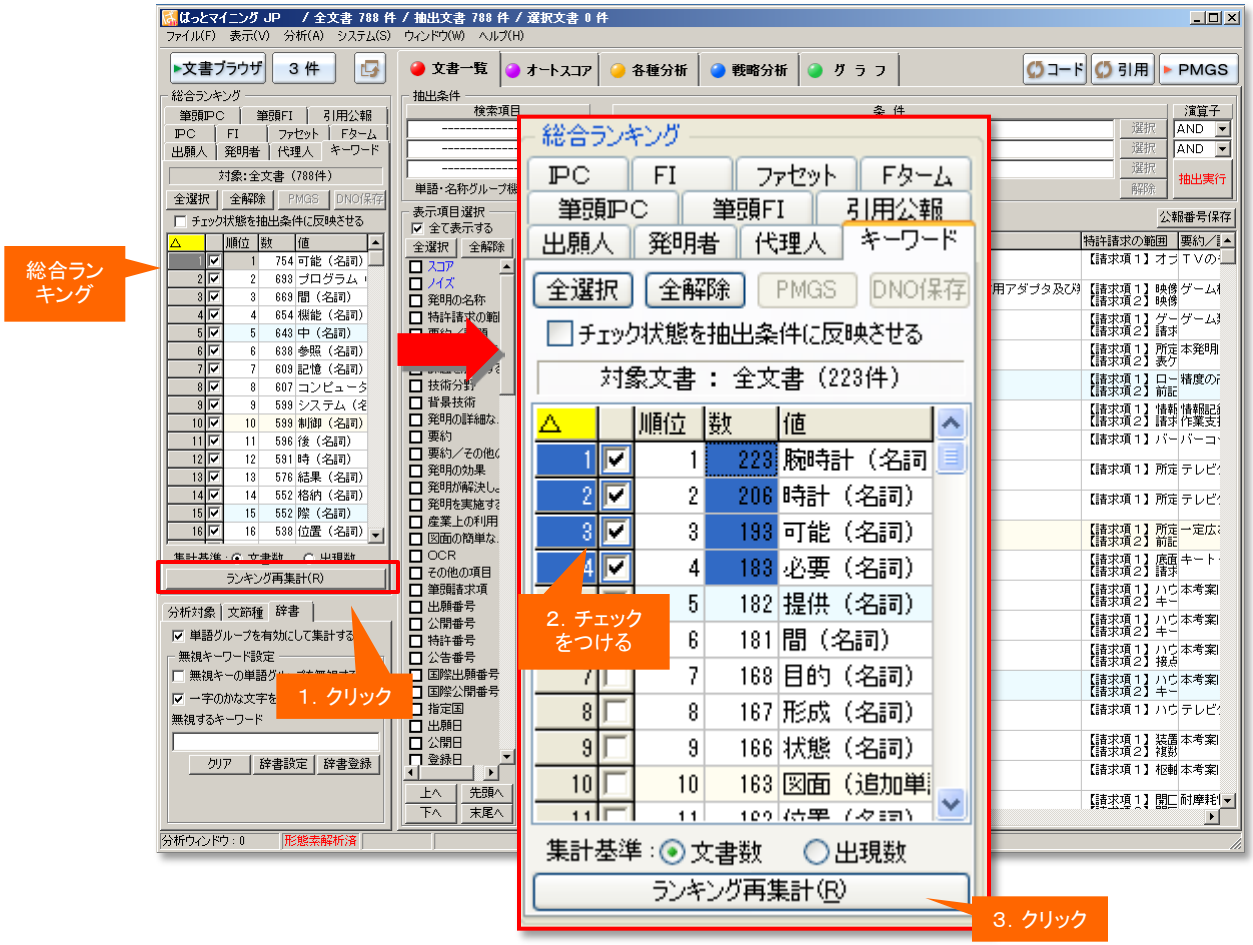
電波＆アンテナ　と入力すると、《電波とアンテナの両方のキーワードをどちらも含む文書》を抽出することができます。

検索は、文字の部分一致となります。※単語一致ではありません。

画像は旧バージョンのものです

3 キーワードの選択（総合ランキング）

文書抽出後、『ランキング再集計』ボタンをクリック！



ここでの注意ポイント！

■ ランキング再集計

文書を抽出した後、総合ランキングの『ランキング再集計』ボタンをクリックすると、抽出･選択された文書だけを対象にした総合ランキングが表示されます。

■ 注目したいキーワードにチェックを入れる

総合ランキングの中から、注目したいキーワードを選択し、チェックをつけます。

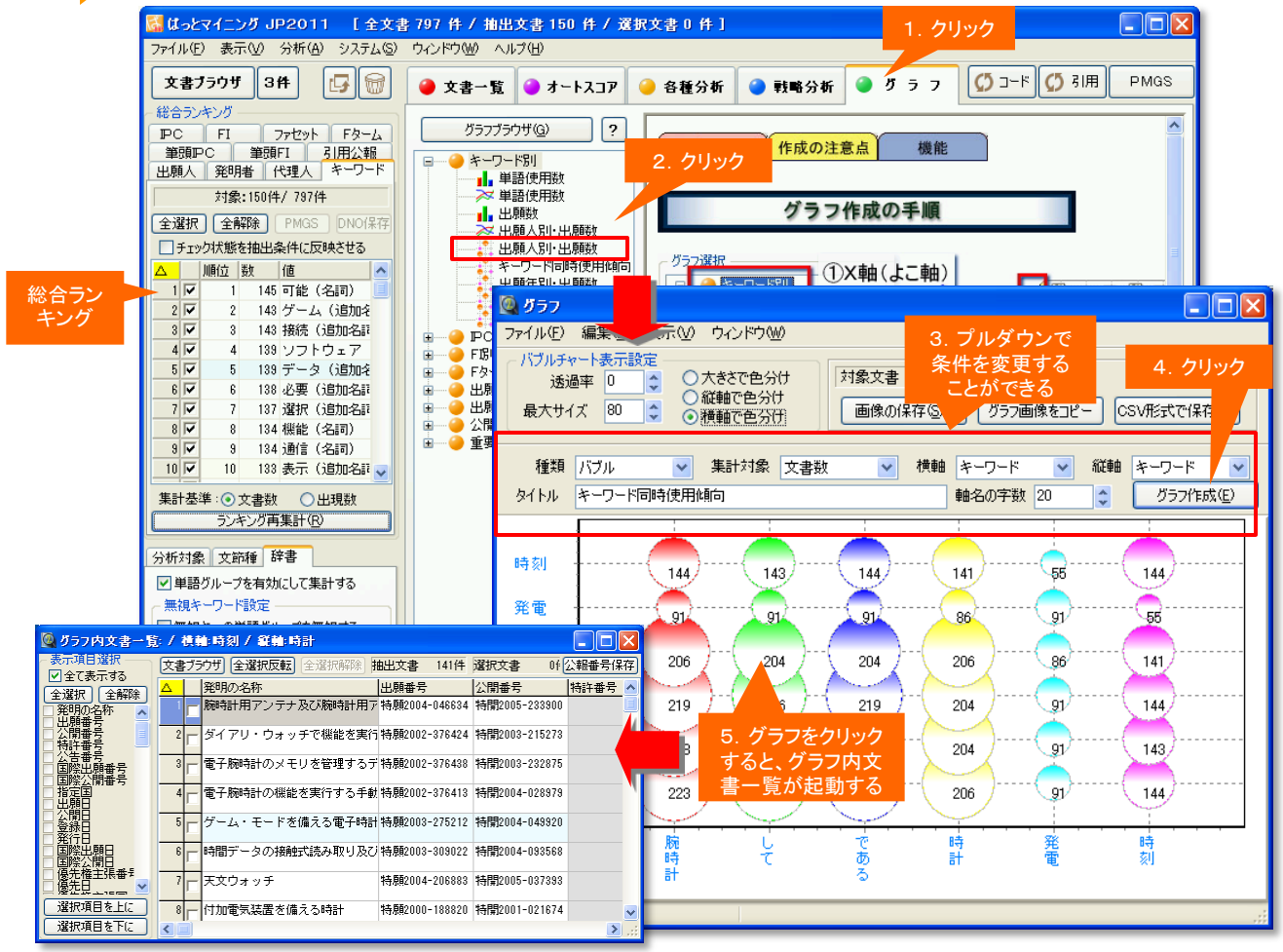
デフォルトで上位20位までのキーワードに自動的にチェックが入るので、キーワードの数を少なくしたい場合には、先に『全解除』ボタンをクリックして、すべてのチェックをはずしてから、必要なキーワードにだけチェックを入れるとよいでしょう。

マウスで複数行を選択し、一箇所にチェックを入れると、選択した行のすべてにチェックが入ります。

画像は旧バージョンのものです

4 グラフ作成 (グラフブラウザ)

総合ランキングと連動したグラフ作成



ここでの注意ポイント！

■ 選択ファイルの確認

グラフ選択ツリーをダブルクリックするか、『グラフブラウザ』ボタンをクリックすると、グラフがすぐに描画されます。

■ 総合ランキングとの連携

グラフの軸にキーワードを選択した場合は、総合ランキングでチェックを入れたキーワードが対象となります。

文書数は、文書一覧で抽出･選択した文書が対象となります。

■ プルダウンで条件変更が可能

『種類』『集計対象』『X軸』『Y軸』はプルダウンで選択することができます。選択後、『グラフ作成(E)』ボタンをクリックしてください。

タイトルの変更も可能です。

■ グラフ画像の変形･保存

グラフ画像は、拡大縮小、タテヨコ比の変更がマウス操作で行えます。所望のサイズに変更後、クリップボードにコピーしたり、画像データとして保存することができます。

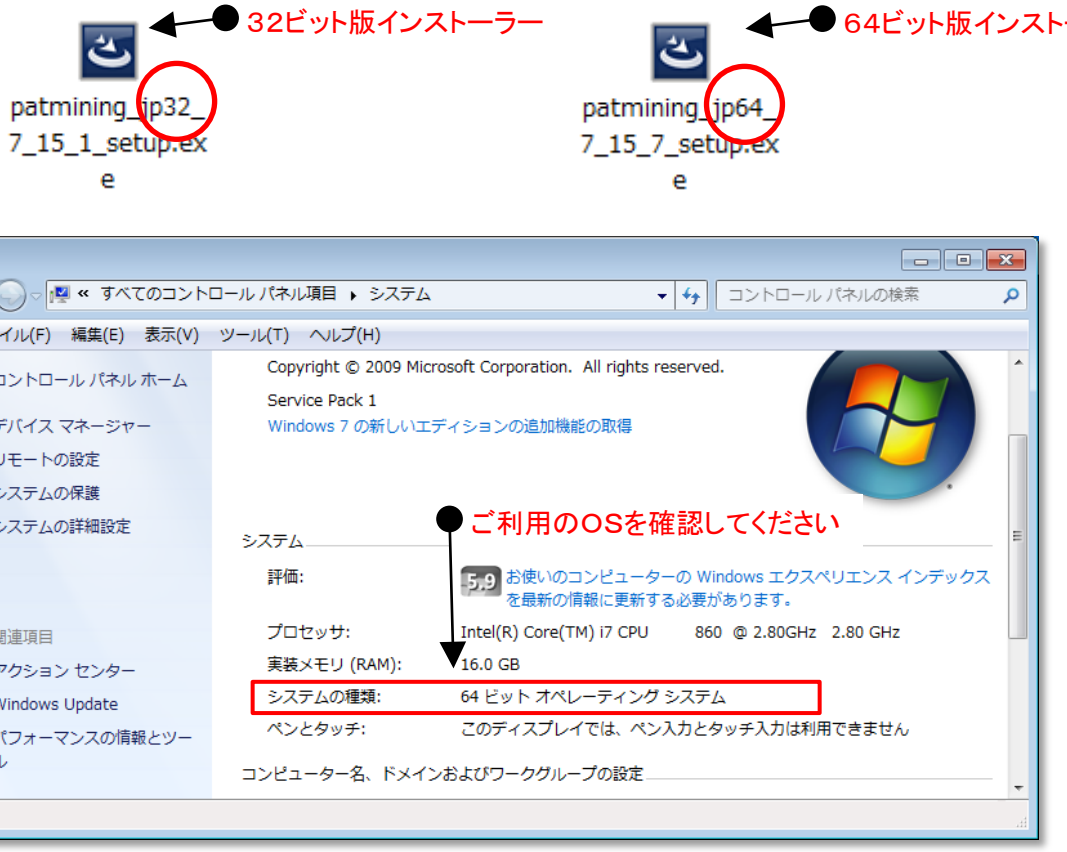
画像は旧バージョンのものです

【 インストールしましょう。 】

☑ ぱっとマイニング JPの導入

インストールの前に

32ビット版と64ビット版のちがい ― インストーラの選択



ここでの注意ポイント！

■ OSのバージョンの確認

ぱっとマイニングJPには、32ビット版と64ビット版があります。ご利用のOSの種類をよく確認して、対応したプログラムをインストールしてください。

32ビット版　ファイル名：
patm_jp32_*_**_****_setup.exe

64ビット版　ファイル名：
patm_jp64_*_**_****_setup.exe

■ 推奨環境

ぱっとマイニングJPの高速性を実感していただくためには、以下の推奨環境でご利用ください。

Windows64ビット版

CPUは、core　i7，i5ファミリーを強く推奨。

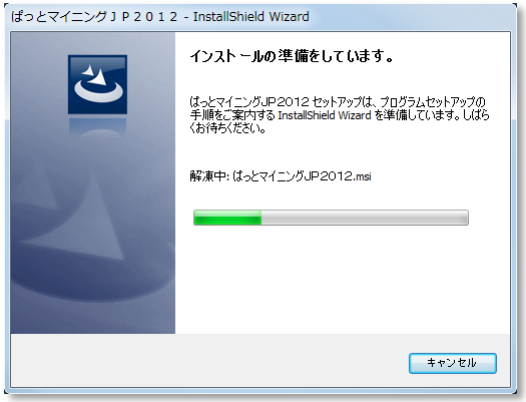
core　i3、セレロンでは、過負荷となるため大きな効果が期待できません。

メモリは、8GB以上を必須とし、16GB以上を推奨します。

画面解像度は、横幅1280ピクセル以上が必要。

インストールの方法とシリアル入力1

Setupアイコンをダブルクリック！

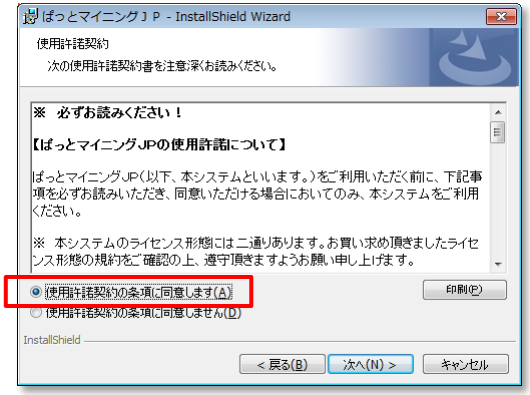


インストールファイル（setup.exe）をマウスで指定し、ダブルクリックして実行します。

あとは指示に従うだけ！

インストーラーが起動します。一般的なソフトのインストールと変わったことはありません。指示に従って進めてください。

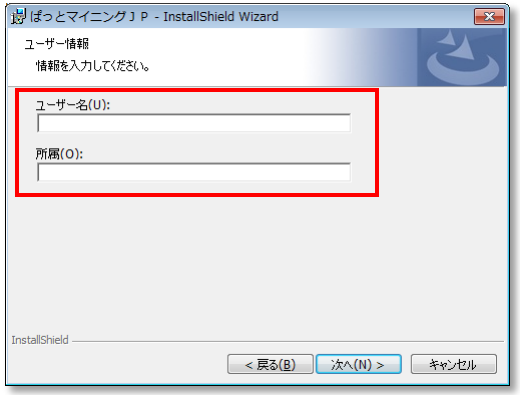
使用許諾について



使用許諾契約書をお読みいただき、「使用許諾契約の条項に同意します（A)」を選択します。

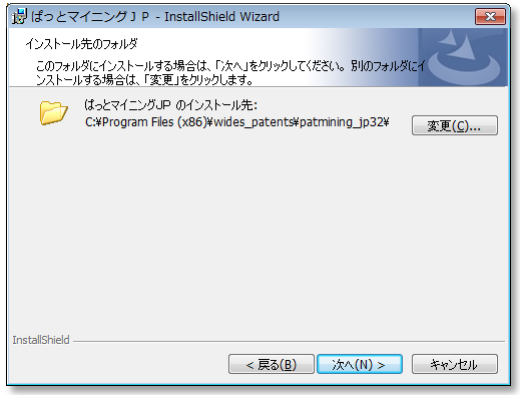
インストールの方法とシリアル入力2

ユーザー名を入力



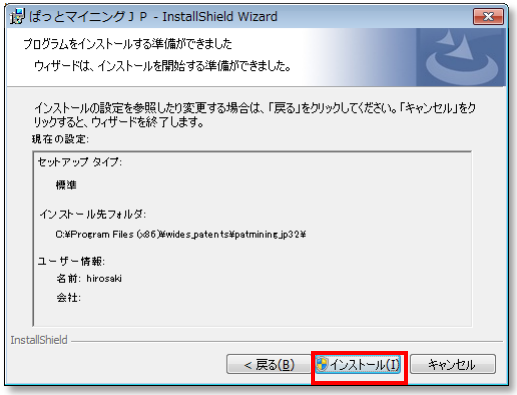
ユーザー名と所属を入力し、「次へ」をクリックます。

インストール先を選ぶ



インストール先のフォルダを選びます。表示してあるフォルダとは別のフォルダにインストールする場合は、「変更」をクリックします。

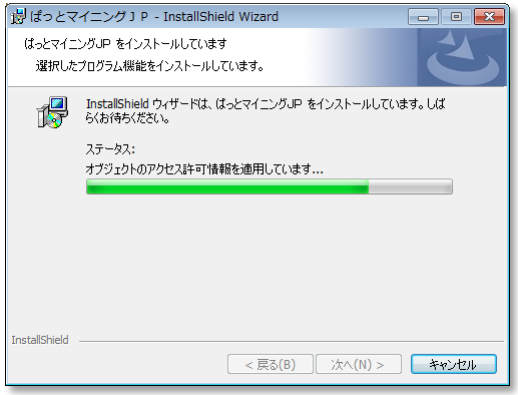
確認画面



確認画面が出たら、『インストール』をクリックします。

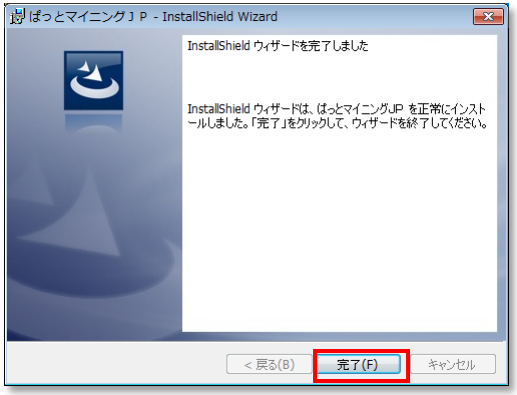
インストールの方法とシリアル入力3

インストール開始



インストールが開始されます。

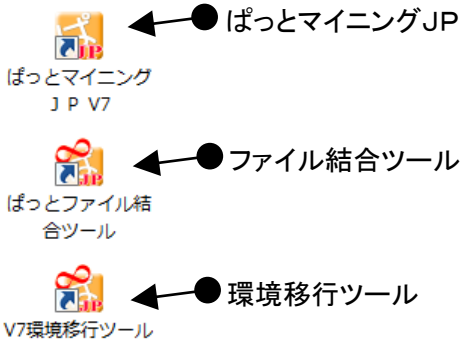
インストール完了！



ぱっとマイニングJPのインストールが完了しました。

『完了』をクリックして、インストーラを終了させてください。

インストール完了！



インストール後は、デスクトップに3つのアイコンが生成されます。

1.「ぱっとマイニングJP」　・・・ぱっとマイニングJP本体です。

2.「ぱっとファイル結合ツール」・・・読み込み用ファイルの結合のためのツールです。

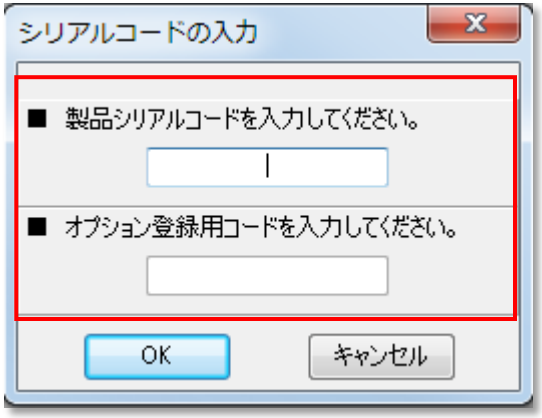
3.「V7環境移行ツール」　・・・旧バージョンの環境設定を移行するためのツールです。

インストールの方法とシリアル入力4

使用するにはシリアルが必要！

デスクトップのアイコン をマウスでダブルクリックして実行します。

シリアルコードの入力



製品シリアルコードとオプション登録用コードを入力します。

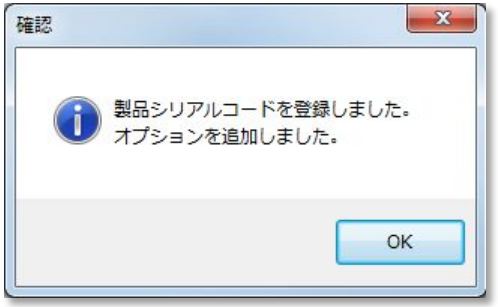
製品シリアルコードとオプション登録用コードは、CD-Rのレーベル面に記載されています。

※ オプション登録用コードは、ぱっとマイニングJP起動後からでも入力できます。

※ オプション登録用コードを入力しないと、JP-NETのCSV形式ファイルの読み込みができません。

※ 海外対応のオプション登録用コードをお持ちの場合は、ここに入力してください。

シリアルコードの登録完了！



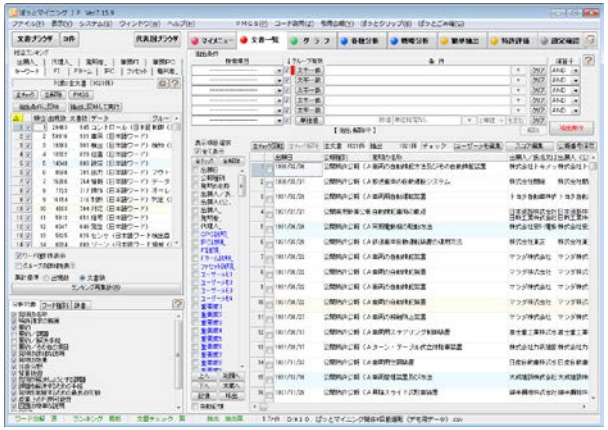
ぱっとマイングJPの製品シリアルコードの登録が完了しました。

【 準備しましょう。 】

☑ ぱっとマイニング JPの準備

ちょっと待って！使う前の設定はこれだけ！

システム設定って何？



メインウィンドウ

メインウィンドウからの環境設定メニューには、ソフトの動作のための設定が集まっています。

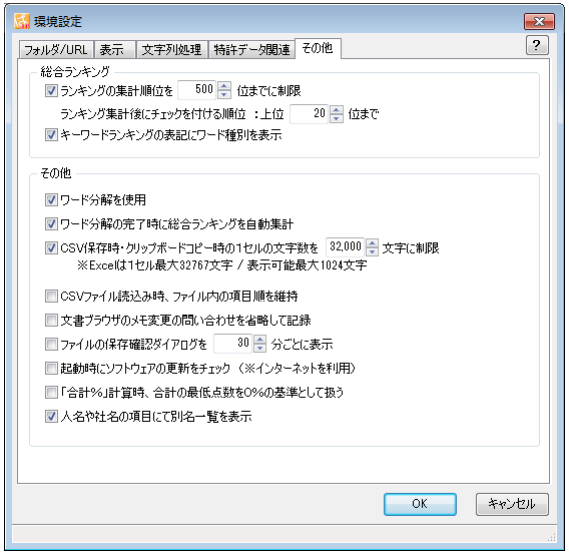
文字の色や、形態素分析を利用するかどうか、追加単語辞書のメンテナンスなどです。

すぐソフトを使いたい場合には、何もいじる必要はありません。

メインウィンドウの『システム』から

気になる場合には、メインウィンドウの［システム］の［環境設定］をクリックし、どのような設定があるのか、見ておくとよいでしょう。

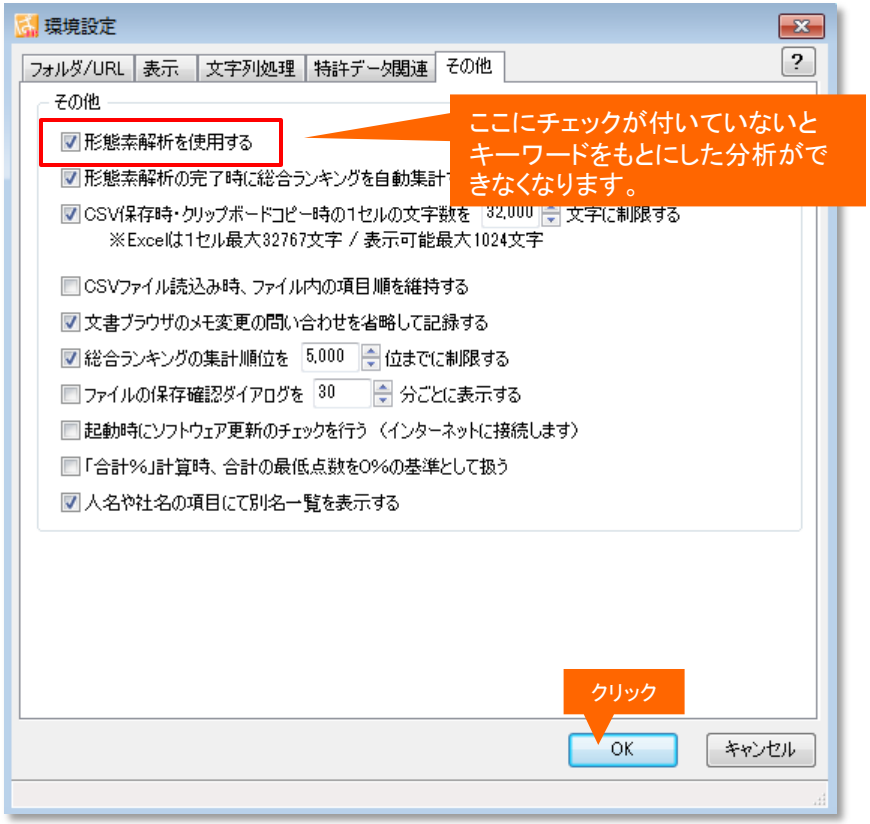
こんな画面です。



それぞれの設定は、別途ご説明します。

それでも気になる設定はコレ！1

その他の設定　1・・ワード分解の　☑　だけは気をつけよう！



【注意】　**「ワード分解を使用する」**のチェックの意味

チェックを外すと、ワード分解を利用している機能は使えなくなります。ワード分解していないと、文章の言葉をバラバラにしないので、「言葉　＝　キーワードを基にした分析 」、たとえばキーワードのランキング機能や、キーワードを利用したグラフ表示などができなくなります。

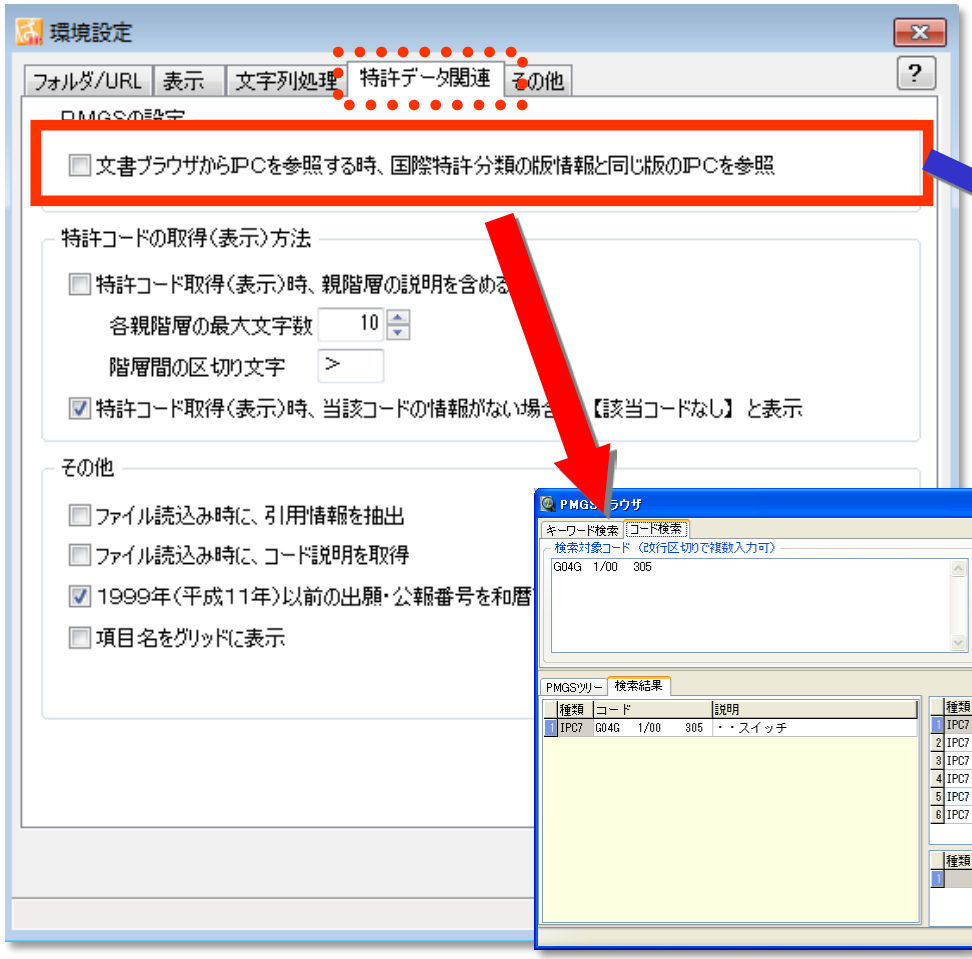
では、なぜ「ワード分解を利用しない」というモードがあるのでしょう。「ワード分解」＝ 言葉をバラバラにするには、コンピュータに大変な負荷が一時的にかかります。ファイルの読み込み時に、読み込むファイルが大きいほど、この時間が増大します。

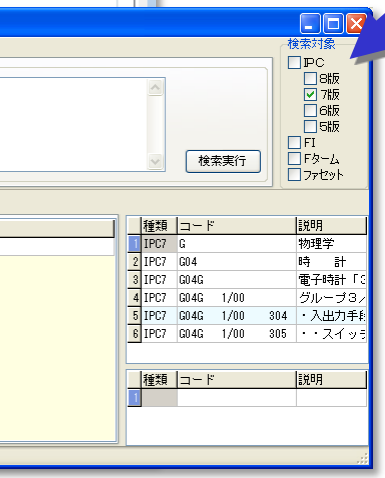
キーワードを利用した分析やグラフ描画の必要のない業務、「査読業務」「文書のソート・抽出業務」に【ぱっとマイニングJP】を利用する場合、このチェックをはずしておいたほうが、快適に利用できるということになります！

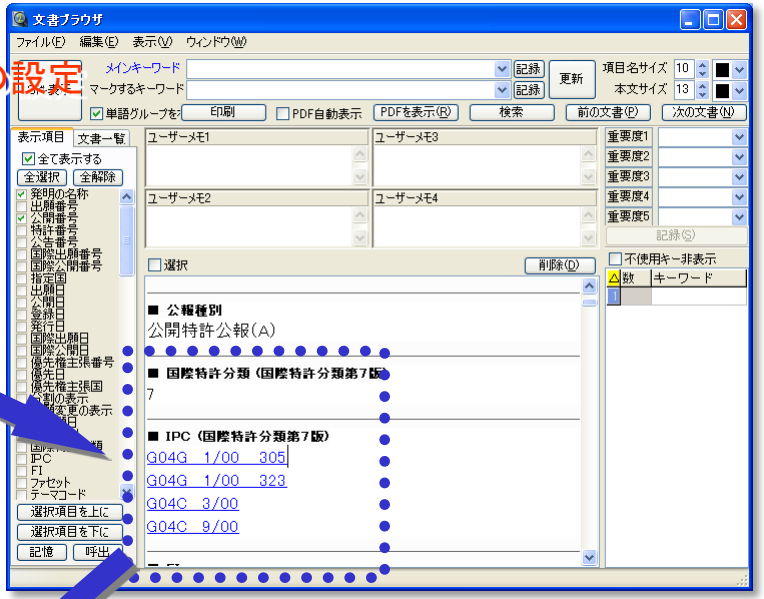
画像は旧バージョンのものです

それでも気になる設定はコレ！2

特許データ関連の設定　1・・　PMGS（パテントマップガイダンス）の設定





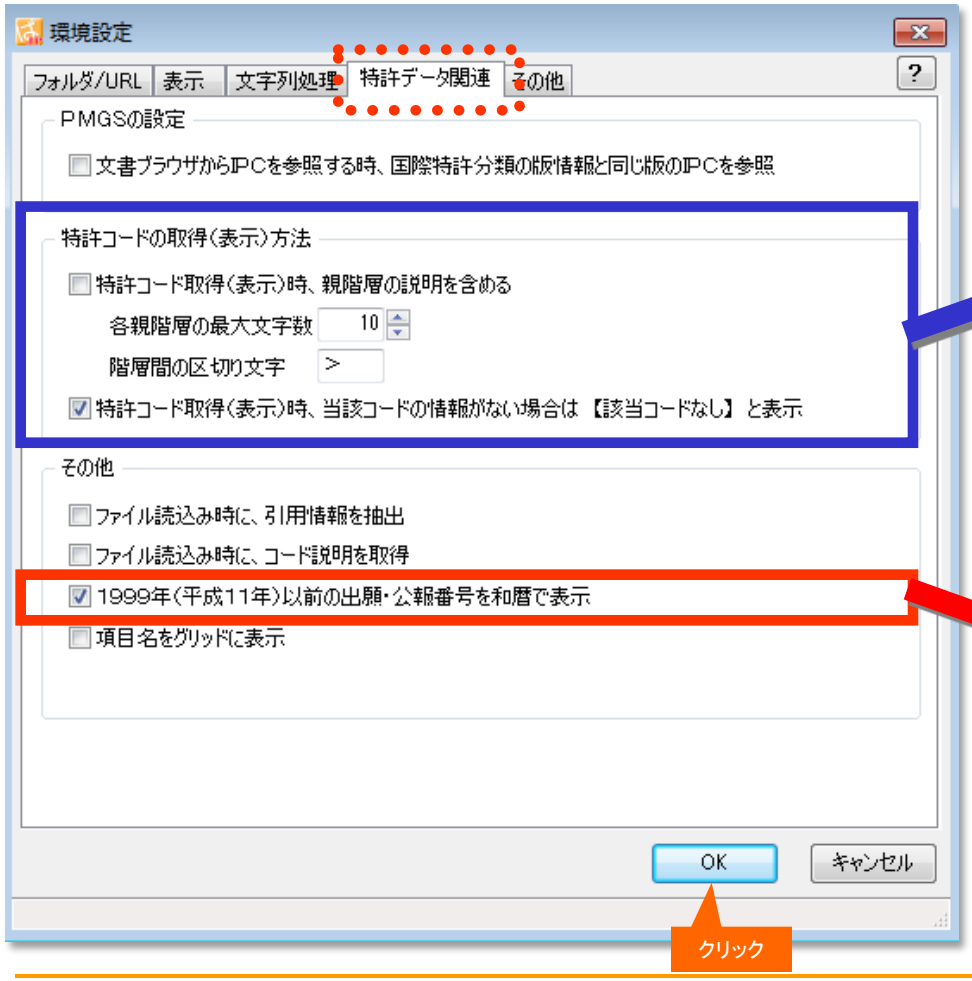


文書ブラウザのIPCコードをクリックすると、PMGSブラウザが起動します。

このとき、上図の例であれば、IPC7版のコードだけを表示するか、それとも全版の該当コードを表示するかを、環境設定で指定しておくことができます。

それでも気になる設定はコレ！3

特許データ関連の設定　2・・　特許コード・公報番号の設定



『特許コード取得(表示)時、親階層の説明を含める』・・・チェックを入れると、特許分類コードの説明表示に、親階層の説明を含めることができます。説明表示をシンプルにしたい場合はチェックを外します。

各親階層の最大文字数、階層間の区切り文字を指定することができます。

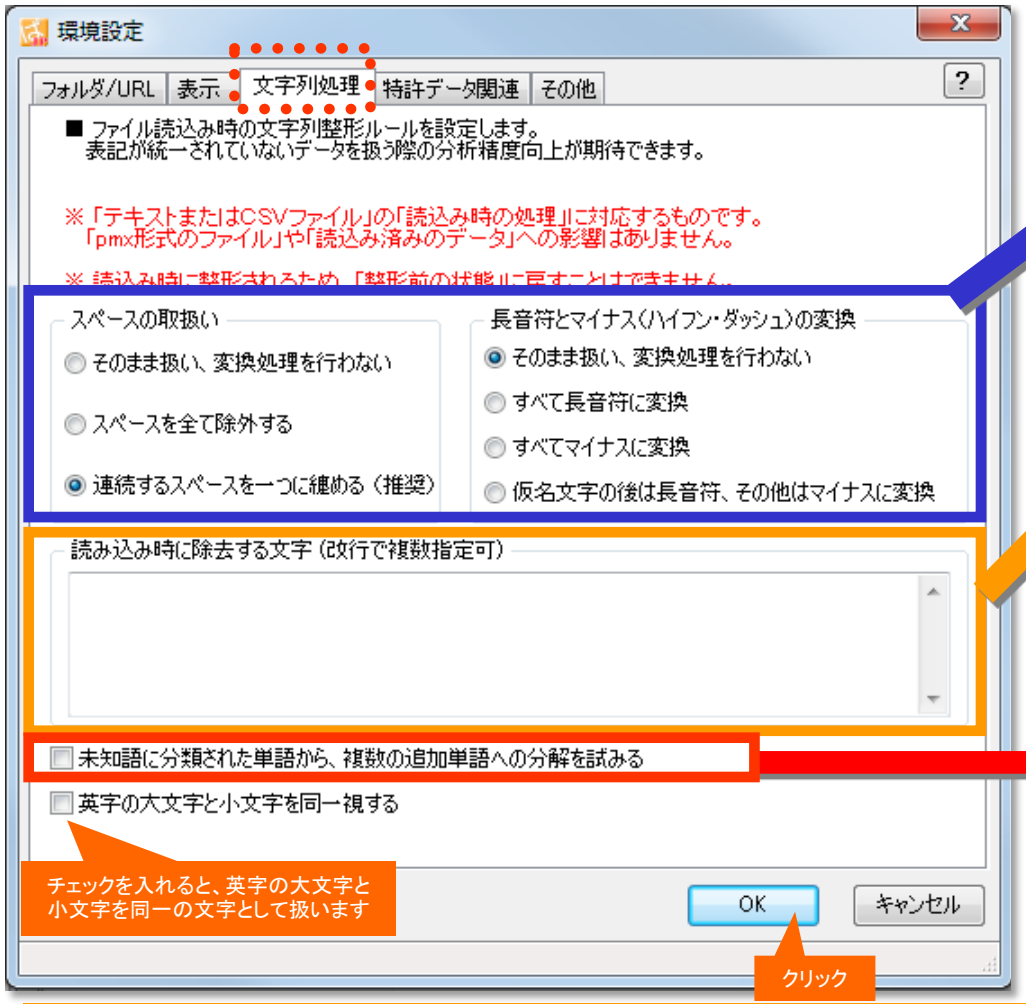
『特許コード取得(表示)時、当該コードがない場合は【当該コードなし】と表示』・・・当該コードの説明がない場合に、空白表示にするか、【当該コード無し】と表示するかを選択することができます。

ぱっとマイニングJPでは、データ読み込み時に、出願番号、公報番号をすべて西暦表示に統一します。

JP－NETデータのままの出願番号、公報番号にしたい場合は、ここにチェックを入れることで、平成11年以前の出願番号、公報番号を和暦表示に変更します。

それでも気になる設定はコレ！4

文字列処理の設定 ・・ スペース、長音符、ハイフン、除去する文字、未知語の設定



公報データの中には、複数のスペースが連続していたり、長音符「ー」とハイフン「‐ 」が混在していることがあります。「インターネット」と「インタ‐ ネット」のような状態です。
これらのスペースや長音符、ハイフンの扱いをここで設定することができます。

読み込み時に除去する文字を指定することができます。独自項目などに不必要な文字コードが含まれている場合など、この設定によって正しく分析することができるようになります。

ワード分解後に未知語に分類された単語を対象に、追加単語で分解する機能 です。
「サービスプロバイダ」という単語 を例にあげると、「サービス」という語は本来、ワード分解時に「名詞」と判定されますが、「サービスプロバイダ」のように、ワード分解辞書にない単語と続けて記述されている場合は、区切りが判断できず「未知語」扱いとなります。
ここにチェックをいれ、追加単語に「プロバイダ」を登録した場合、「サービス（未知語）／プロバイダ（追加単語）」の2単語に分解して扱います。
このように、ワード分解後に、「未知語」となったものを、追加単語で分解する機能です。
※ 元データによっては、この機能を有効にすることで、不自然な結果となる場合があります。その際はここのチェックをはずしてお試しください。

画像は旧バージョンのものです

それでも気になる設定はコレ！5

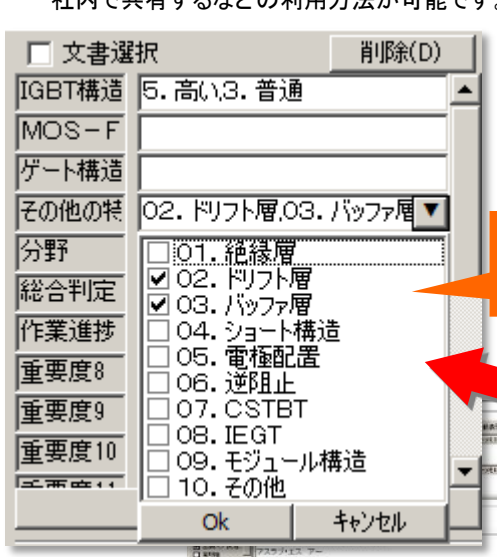
重要度の設定

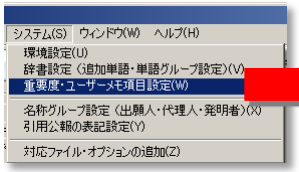
重要度は公報を仕分けるための分類フラグです。

分析目的や社内の分類ルールなどに合わせて、自由に設定していただくことができます。

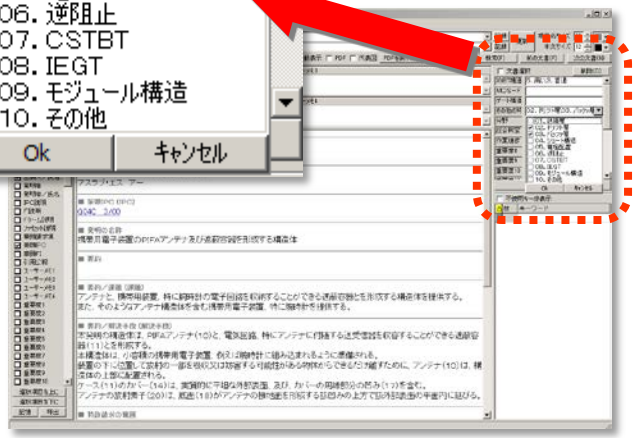
重要度の設定ファイルはCSV形式で保存されるので、
社内で共有するなどの利用方法が可能です。

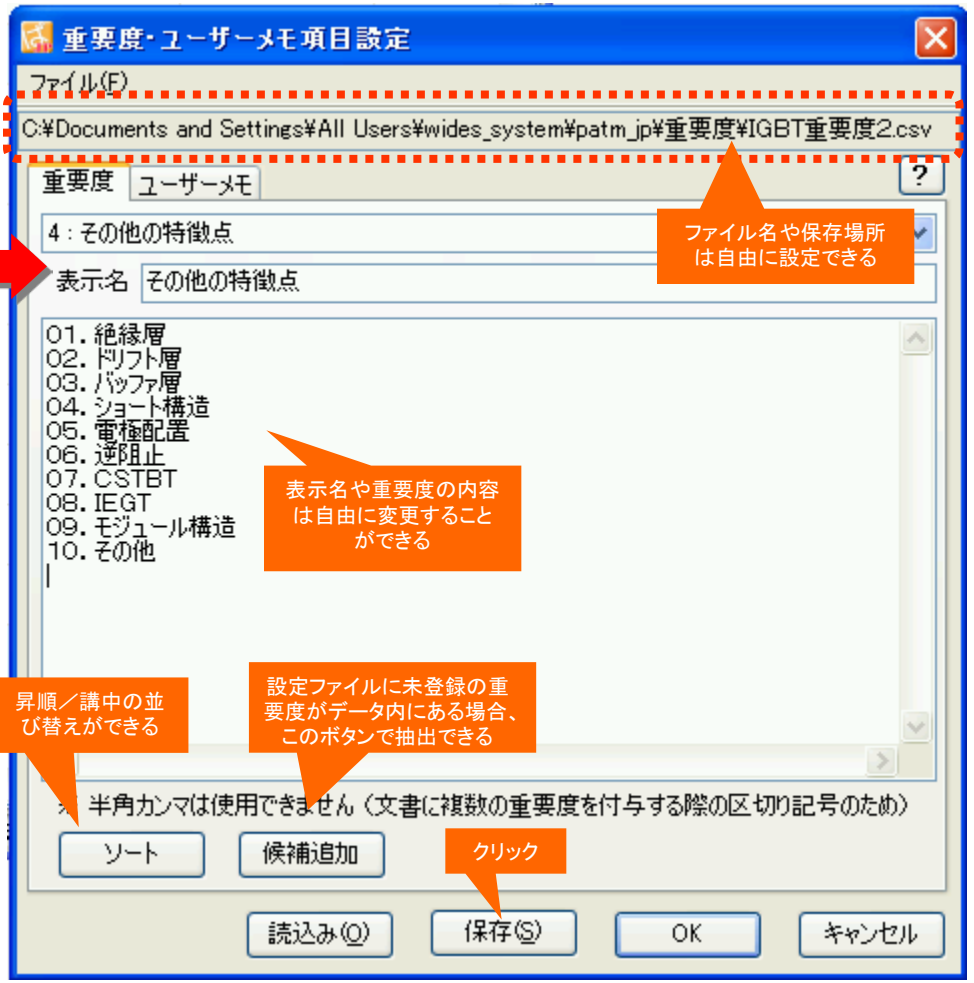
重要度をCSVファイルとして保存しておくことができるので、
分析内容に合わせて、重要度設定を使い分けることができる！





ひとつの重要度の中で
複数の項目を選択する
ことができる





ファイル名や保存場所
は自由に設定できる

表示名や重要度の内容
は自由に変更すること
ができる

昇順／講中の並
び替えができる

設定ファイルに未登録の重
要度がデータ内にある場合、
このボタンで抽出できる

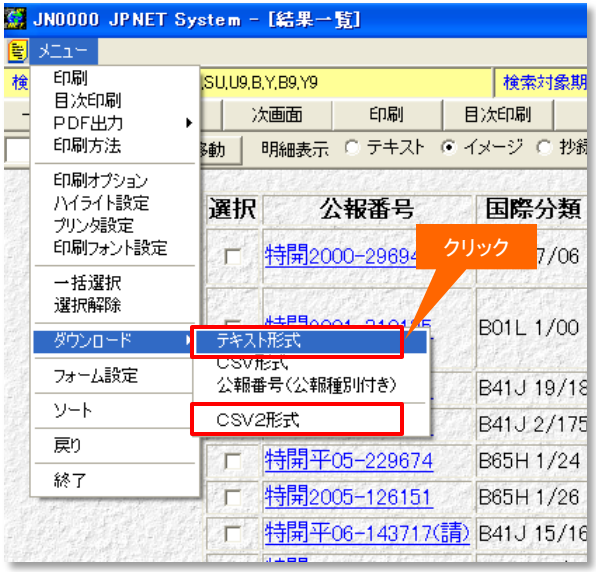
クリック

【 はじめてみましょう。 】

☑ データを読み込もう！

JP－NETからデータをGET！

JP－NET全文テキストに対応！



JP－NETの「結果一覧」画面から、必要な公報にチェックをつけ、**テキスト形式、またはCSV2形式でダウンロード**します。

データを読み込もう！

ぱっとマイニングJPを起動し、JP－NETでダウンロードしたファイルを指定すると、データの読み込みを開始します。

読み込みが終わると『文書データの確認』ウィンドウが表示されますので、ファイル名、文書数を確認し、**ワード分解機能を使用する／しない**のラジオボタンを選択して『はい』をクリックします。

ここでの注意ポイント！

■ JP－NETの全文ダウンロードに対応

ぱっとマイニングJPはJP－NETの全文ダウンロードに対応しています。請求項や要約、発明の詳細、実施例など、特許特有の項目を認識して分解しますので、JP－NETでのダウンロード時に必要な選択項目をチェックしてダウンロードします。

■ JP－NETテキストを読み込む

ダウンロードしたJP－NETデータ、または保存しておいたぱっとマイニング形式テキストデータ(.pmx)またはぱっとマイニング形式CSVデータ(.csv)を指定すると、ぱっとマイニングJPでデータの読み込みが行われます。

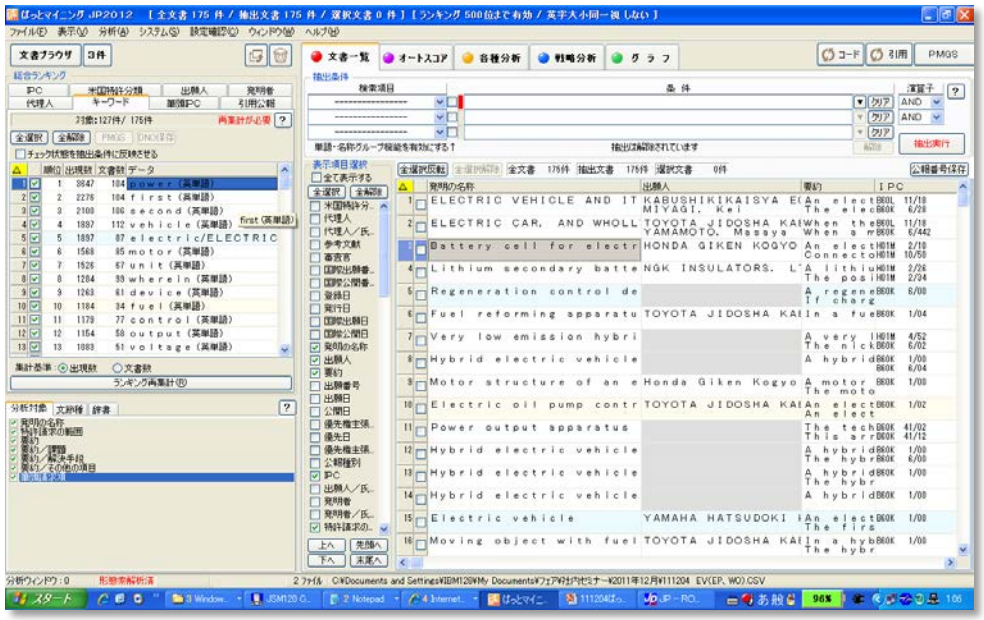
■ データの追加読み込み

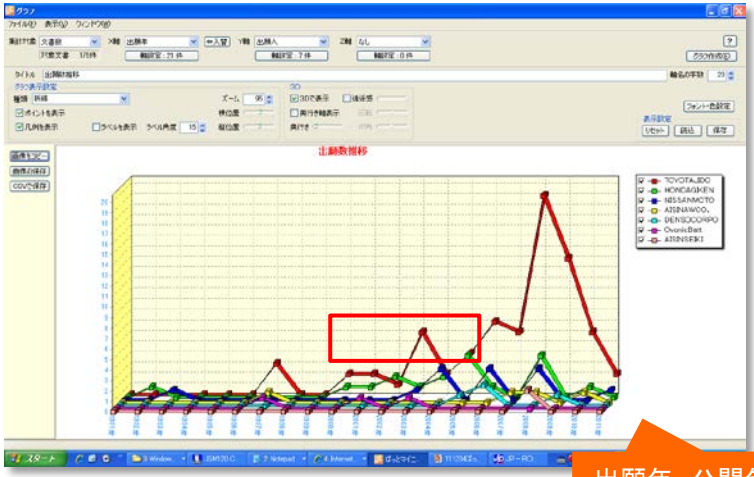
読み込むファイルの選択時に、複数のファイルを選択することができます。また、すでにファイルが読み込まれている状態でも、メニューバーの［ファイル(F)］→［ファイルの追加(P)］をクリックしてファイルを追加読み込みすることができます。その際、重複している文書について除くかどうか選択することができます。

※ JP－NETのデータのダウンロード形式には、「テキスト形式」「CSV形式」「CSV2形式」「エクセル形式」の4種類の形式があります。
ぱっとマイニングで読み込み可能な形式は、「テキスト形式」と「CSV2形式」です。
【審査経過項目】をご利用になる場合は、「CSV2形式」で、作成モードを『タイプ3』に設定してデータをダウンロードし、テキスト形式のデータと結合してご使用ください。

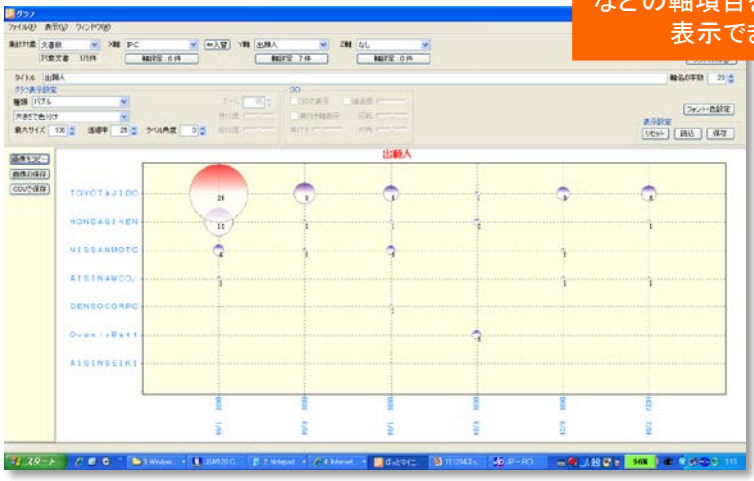
JP－NETからデータをGET！

中国特許、ドイツ特許の英文公報に対応！！　　英文公報でも、日本特許と同様の分析、マップ作成が可能に！！





出願年、公開年、発行日などの軸項目を累積して表示できる



JP-NETの海外特許、US、EP、WOに加えて、

中国・ドイツの英文公報に対応しました。

日本特許と同じ手順で分析・査読・マップ作成ができます。

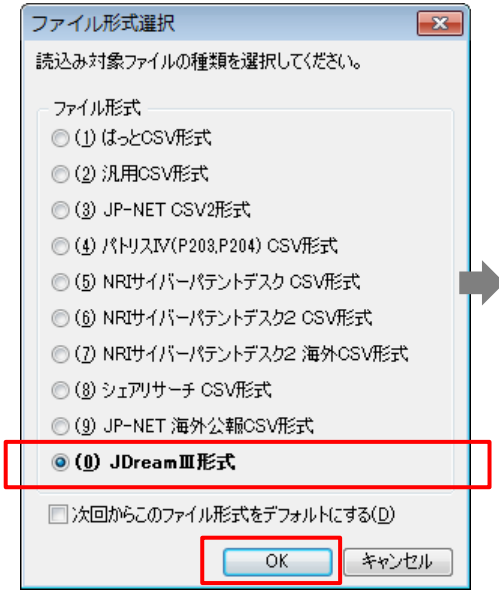
画像は旧バージョンのものです

JDreamⅢからデータをGET！

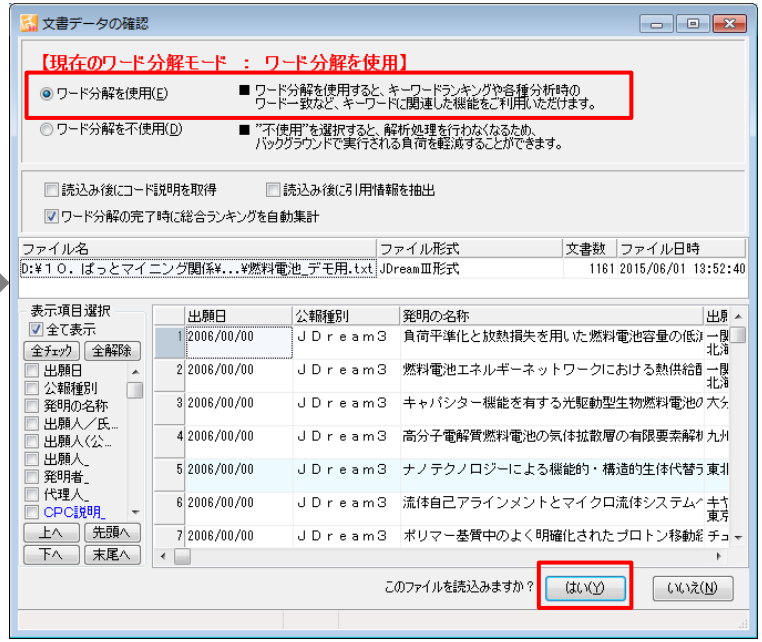
JDreamⅢのデータに対応（1）

文献データベースJDremⅢのデータで、日本特許と同様の分析、マップ作成が可能に！！

ここでの注意ポイント！



JDreamⅢ形式を選択



・JDreamⅢのデータの読み込み、分析に対応しました。

・JDreamⅢのデータを選択すると、「ファイル形式選択」ウィンドウが開きます。
（9） JDreamⅢ形式が選択されていることを確認して、「OK」をクリックします。

・「文書データの確認」ウィンドウが表示されるので、ファイル名、文書数に問題がないか確認します。

・「ワード分解を使用」「ワード分解を不使用」のどちらかにチェックを入れます。

「ワード分解を不使用」を選択すると、読み込み速度が早くなり、メモリのし湯量が少なくて済みますが、ワード分解を利用している機能は使えなくなります。たとえばキーワードのランキング機能や、キーワードを利用したグラフ表示などができなくなります。

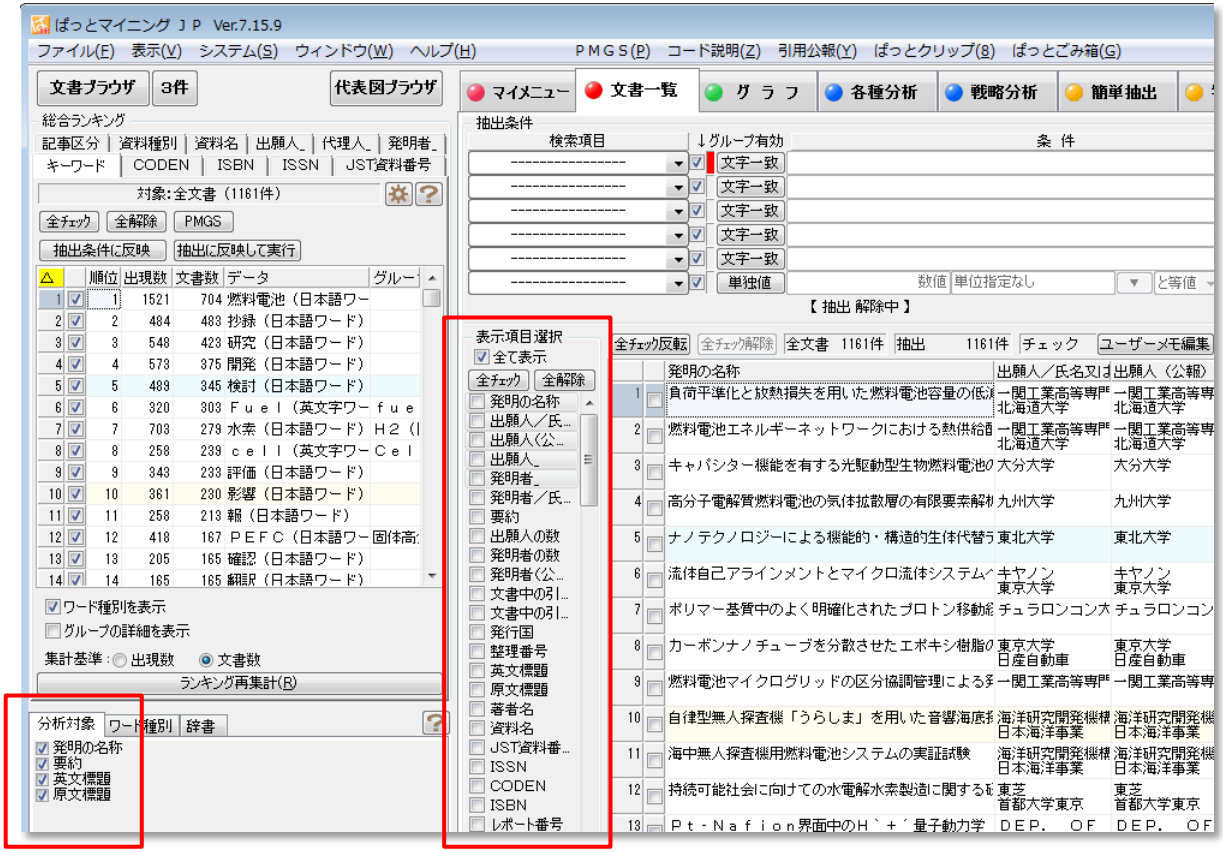
・「OK」をクリックすると、ファイルを読み込みます。

JDreamⅢからデータをGET！

JDreamⅢのデータに対応！！

JDremⅢの項目名を、ぱっとマイニングJPの項目に読み替えて分析

ここでの注意ポイント！



JDreamⅢデータを読み込んだ一例

・ぱっとマイニングJPは、本来、特許公報専用に設計しておりますので、JDreamⅢのデータ読込み時に、項目名の変換（読み替え）が行われます。

JDreamⅢ項目名
→ぱっとマイニングJPでの項目名

和文標題 → 発明の名称

抄録 → 要約

発行年 → 出願日

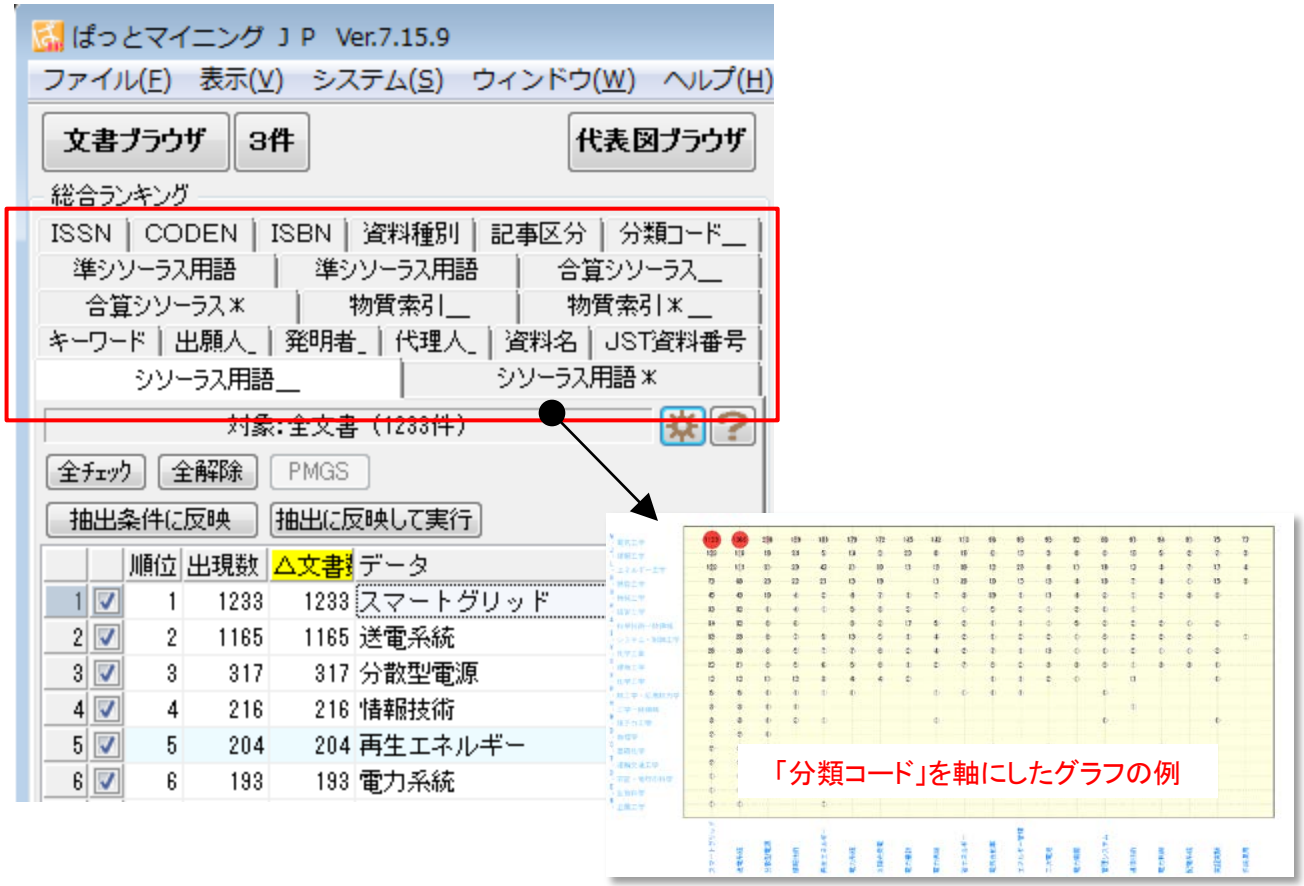
著者名のみ → 発明者／氏名

所属機関名のみ → 出願人／氏名又は名称

JDreamⅢからデータをGET！

JDreamⅢのデータに対応！！

独自項目「合算シソーラス」による分析



ここでの注意ポイント！

・JDreamⅢのデータ読み込み時に、「合算シソーラス_」「合算シソーラス＊」「シソーラス用語＊」「準シソーラス用語＊」を独自項目として生成し、グラフや分析に活用できます。

・「シソーラス用語」「準シソーラス用語」「分類コード」「物質索引」が、総合ランキングで集計され、グラフの軸として選択することもできます。

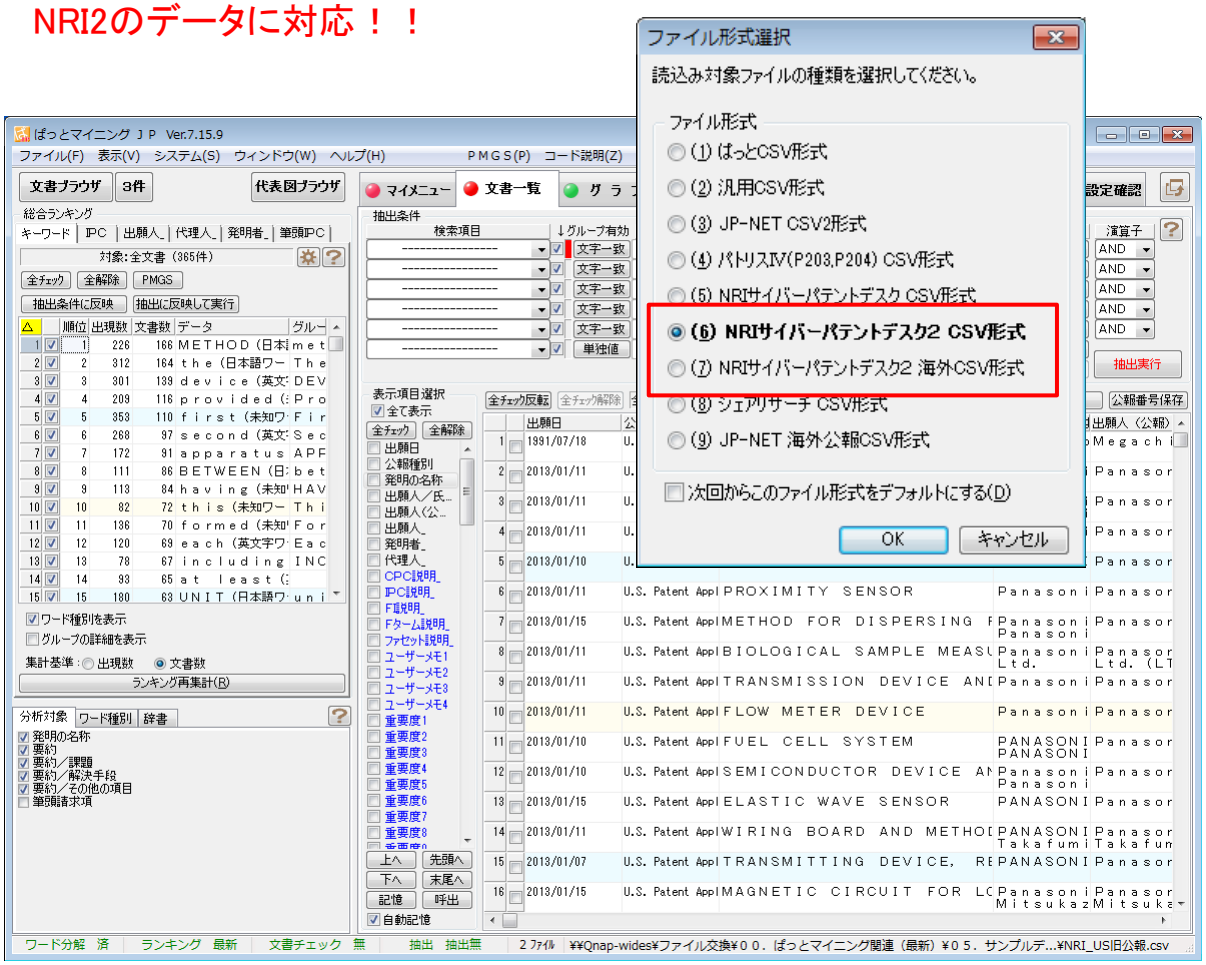
☑ 「合算シソーラス_」は、「シソーラス用語」と「準シソーラス用語」を合算して集計します。

☑ 「シソーラス用語＊」は「シソーラス用語」の中で＊が付けられた用語（文献のテーマに関して特に重要な用語に付けられる）だけを集計しています。

「準シソーラス用語＊」も同様です。

NRIサイバーパテントデスク2からデータをGET！

NRI2のデータに対応！！



ここでの注意ポイント！

・NRI2の日本公報、海外公報（US）に対応しています

ぱっとマイニングJPでNRI2のUS公報を読み込むためのダウンロード条件は以下のとおりです。

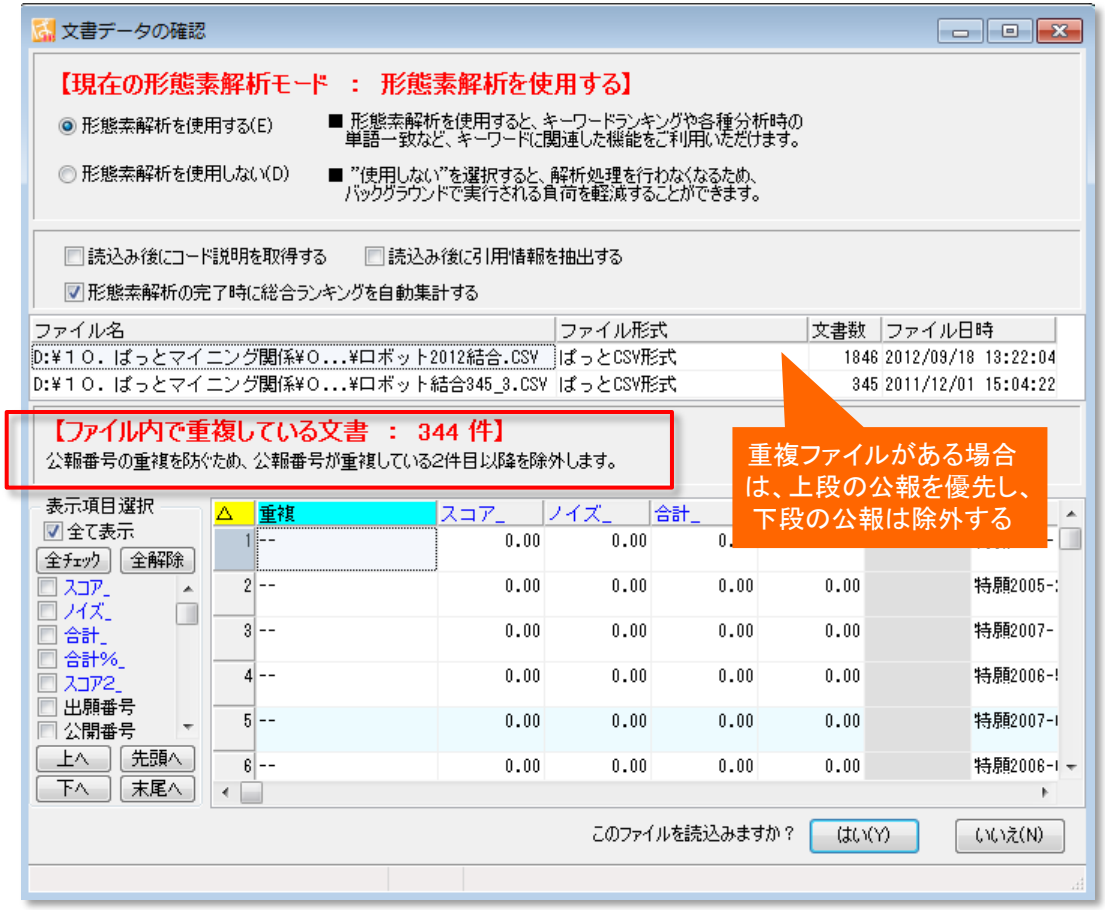
・一覧DL形式：「csv形式（項目内パイプ区切）」を選択してください。

・DL項目設定：「公開番号」「USC（公報）」に必ずチェックを入れてください。

※「公報番号」は必須ですが、DL時に自動的に選択されるため、チェックの必要はありません。

JP－NETからデータをGET！

複数ファイルの同時読み込み時に、文書の重複をチェックします！



利用中の辞書ファイルなどの設定が確認できる

・ぱっとマイニングで複数のファイルを読み込む場合、従来は重複文書のチェックを行っておりませんでしたが、今回から、文書の重複をチェックして表示するようになりました。

・文書が重複している場合は、先に読み込んだファイルを優先し、あとに読み込んだファイルの文書は除外します。

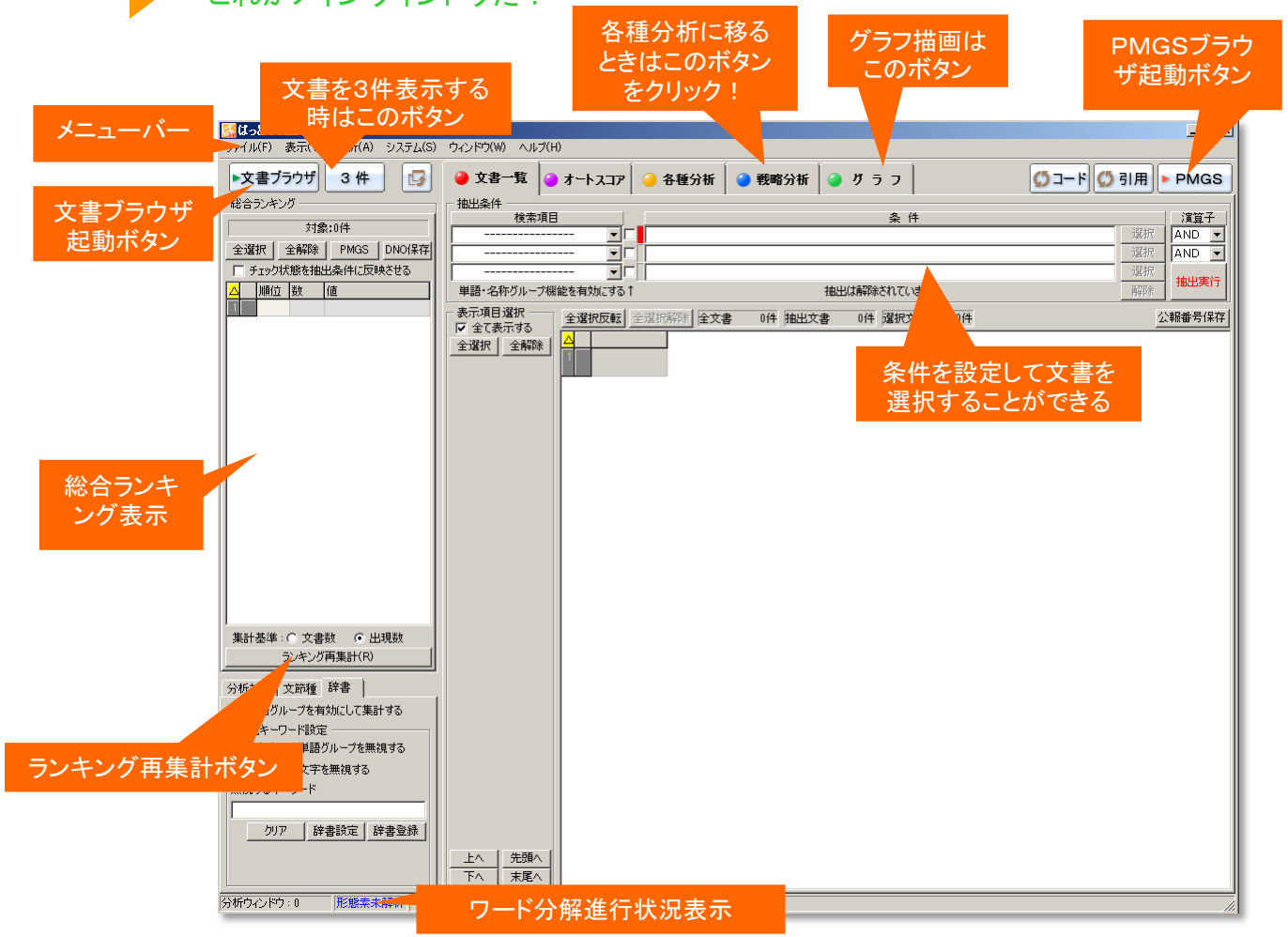
『文書重複表示の種類』

1. 既存ファイルとの重複
   …追加読込で先に読込まれている文書との重複
2. ファイル内で重複
   …今回読み込もうとしているファイル内での重複
3. 公報番号不明
   …公報番号が特定できないイレギュラーな文書

画像は旧バージョンのものです

メインウインドウのこれだけは攻略！

これがメインウインドウだ！



ここでの注意ポイント！

■ 起動時は文書一覧表示

データを読み込んだ直後に開かれるのは、この『メインウィンドウ』です。『メインウィンドウ』では、まず文書一覧画面が表示されます。

■ ランキング表示

データを読み込んだ段階で、ランキングが表示されます（「ワード分解を使用しない」という設定の場合はキーワードランキングは表示されません）。

■ ランキング集計ボタン

「ランキング再集計（R）」をクリックすると、読み込んだ文書すべてに関してのランキングを再集計します。いくつかの文書を選択してランキングを行いたいときにも「ランキング再集計（R）」をクリックします。

■ グラフボタン

『グラフ』ボタンをクリックすると、グラフ選択画面に変わります。グラフ選択画面では選択できるグラフのツリー表示と、ガイドが表示されます。

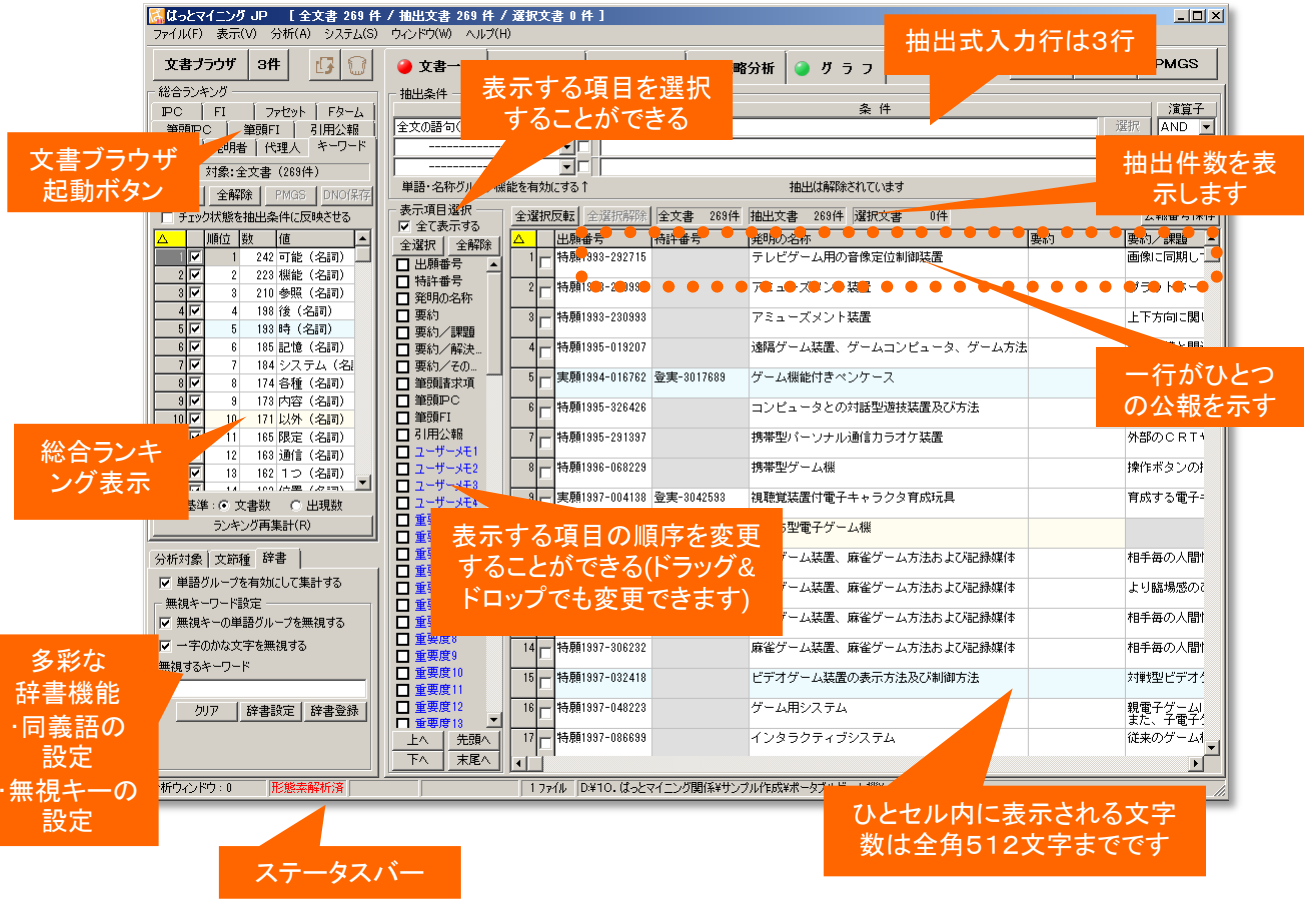
■ 各種分析ボタン

『各種分析』ボタンをクリックすると、分析画面に変わります。分析画面ではガイドが常時表示されるので、困ったとき、迷ったときはこのガイドを参照してください。

画像は旧バージョンのものです

メインウインドウのこれだけは攻略！

データを読み込んだあとの文書一覧　がこれだ！



ここでの注意ポイント！

■ セルの横一行が一文書

データを読み込んだ直後はメインウィンドウの文書一覧が表示されます。文書一覧では、横一行にひとつの文書が表示されます。

■ 項目の並べ替え

『表示項目選択』でチェックボックスにチェックを入れると、その項目が文書一覧に表示されます。また、表示項目をドラッグ&ドロップすることで表示順番を変更することができます。

■ 辞書機能

単語グループや無視キーの設定ができます。

☐ 単語グループを有効にして集計する
　ランキング集計に、単語グループの設定を反映させます。

☐ 無視キーの単語グループを無視する
　無視キーに単語グループの設定を反映させます。

☐ 一字のかな文字を無視する
　一文字のひらがな、カタカナを分析対象からはずします。

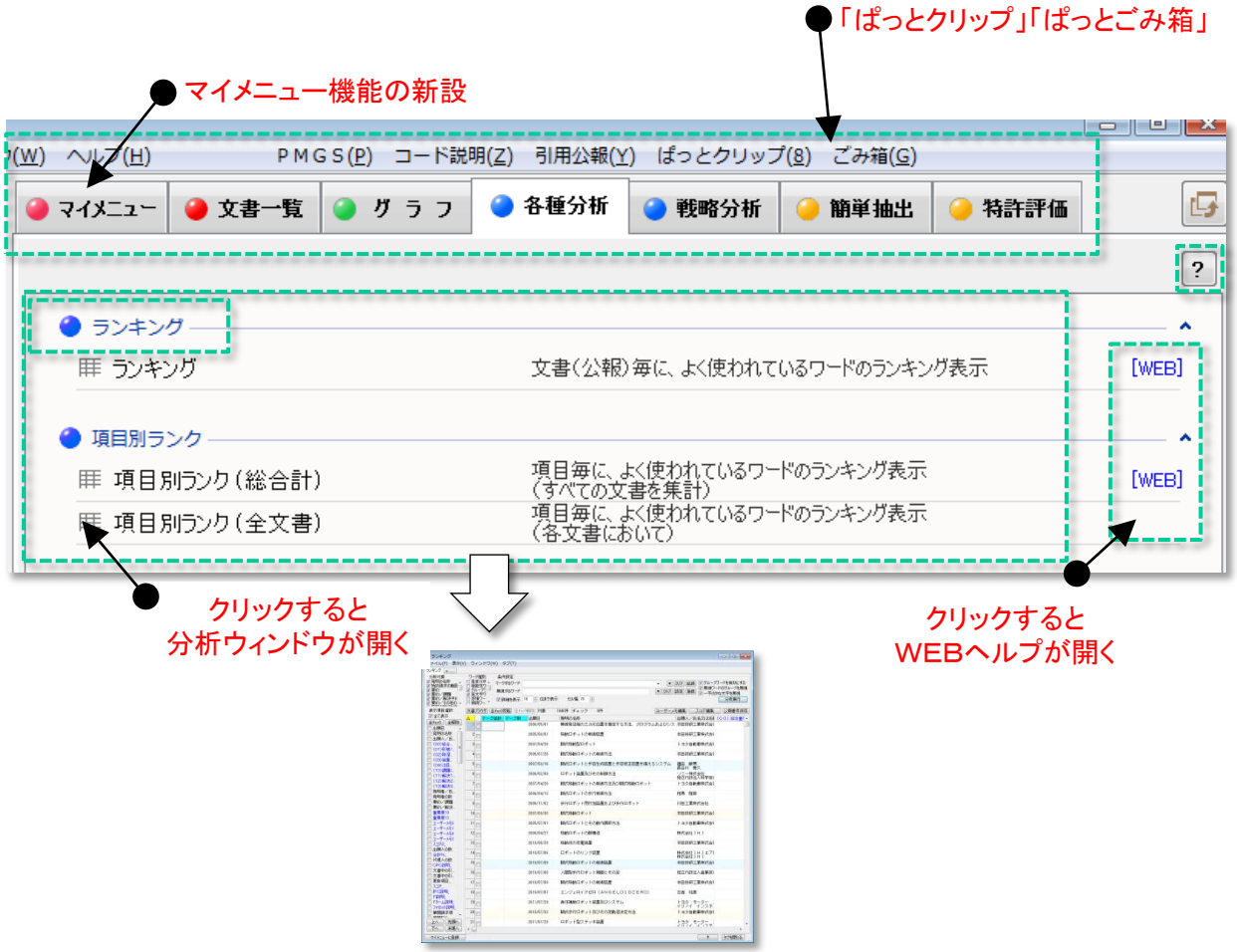
■ ステータスバー

『メインウィンドウ』下端のステータスバーには、現在開いている分析ウィンドウの数、ワード分解状態、現在読み込んでいるファイル名が表示されます。

画像は旧バージョンのものです

メインウインドウのこれだけは攻略！

タブ切り替えで各種機能を活用



ここでの注意ポイント！

・各種の機能をまとめた”タブ”内に、それぞれの機能をメニュー形式で配置しました。

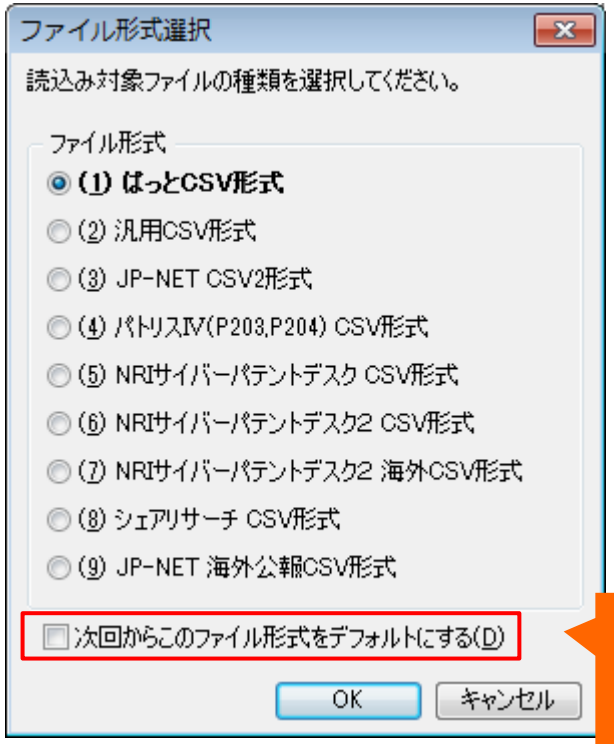
メニューより、複数の子ウインドウを呼び出せます。

・メニュー内で、分析の種類ごとに整理され、見出し、説明文が記載されています。

・メニュー内の右端に、各機能に対応する WEBヘルプへのリンクを追加しました。

メインウインドウのこれだけは攻略！

読み込みファイルの形式をデフォルトにする



このチェックをはずしておくと、該当すると思われるファイル形式を自動的に選択する

適した形式の太字表示と、アラート表示！

ここでの注意ポイント！

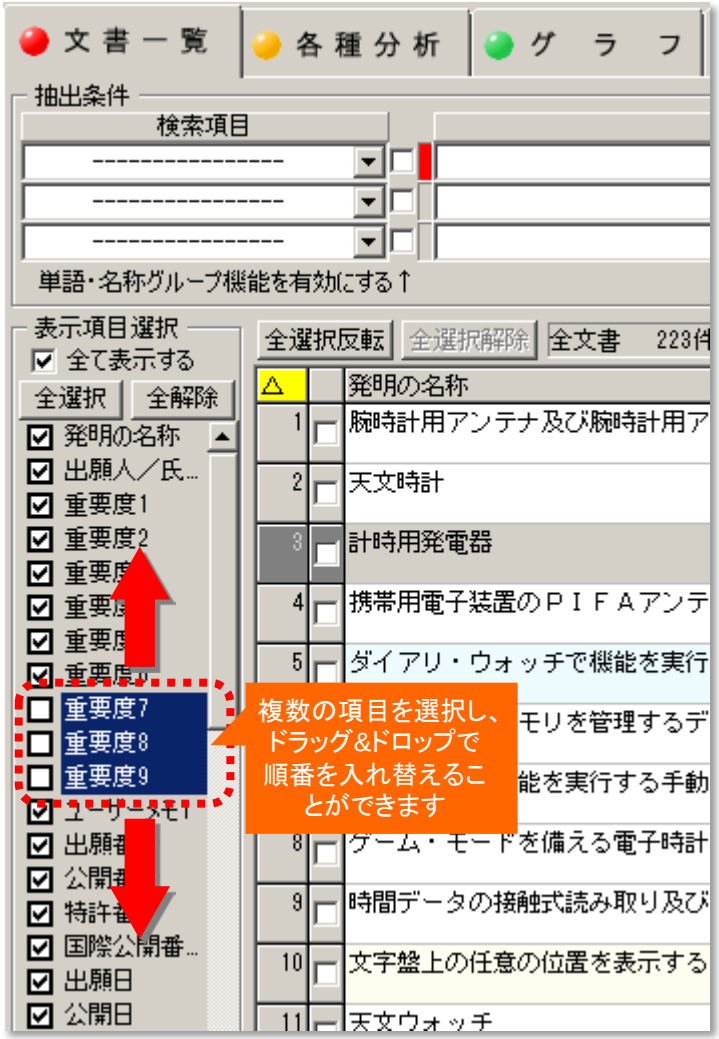
・CSVファイルの読み込み時に、形式選択ウィンドウ上で、該当すると思われるCSVファイル形式をソフトウエアで簡易に判断し、太字で表示するようになりました。

・CSVファイル読み込み時に、多くのファイル形式名称から、適合するファイル形式を探すことが容易になりました。

・読み込んだファイルに、種別や公報番号等の公報を分別する上で必要な情報がない公報データが含まれていた場合、該当する件数を通知し、注意を促すようにしました。

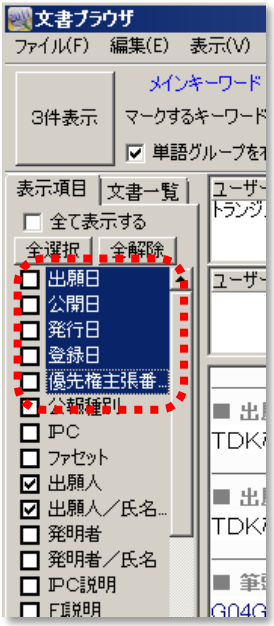
・これによって、JP－NET等のデータベースから、データを取得した場合などに、必要な情報が揃っていないことでの「ぱっとマイニングJP」上での、想定外の動作を回避することができるようになりました。

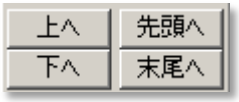
メインウインドウのこれだけは攻略！



表示項目順番の変更

Shift ＋ クリックで、
複数の表示項目を選択。
ドラッグ &ドロップで
表示順番を入れ替え





ここでの注意ポイント！

■ 複数項目の並べ替え
『文書一覧』『文書ブラウザ』などにおける表示項目の順番を入れ替える際、複数の表示項目を選択して、一度に移動させることができます。

■ 複数項目の選択
Shiftキーを押しながら、マウスカーソルで範囲を選択すると、複数の項目を選択することができます。
Ctrlキーを押しながら、マウスカーソルで項目を選択すると、複数の項目を選択することができます。

■ 選択した項目の移動
選択された項目名は反転表示されます。
反転表示された項目を、マウスカーソルでドラッグ&ドロップすると、選択された項目が全て一緒に移動します。

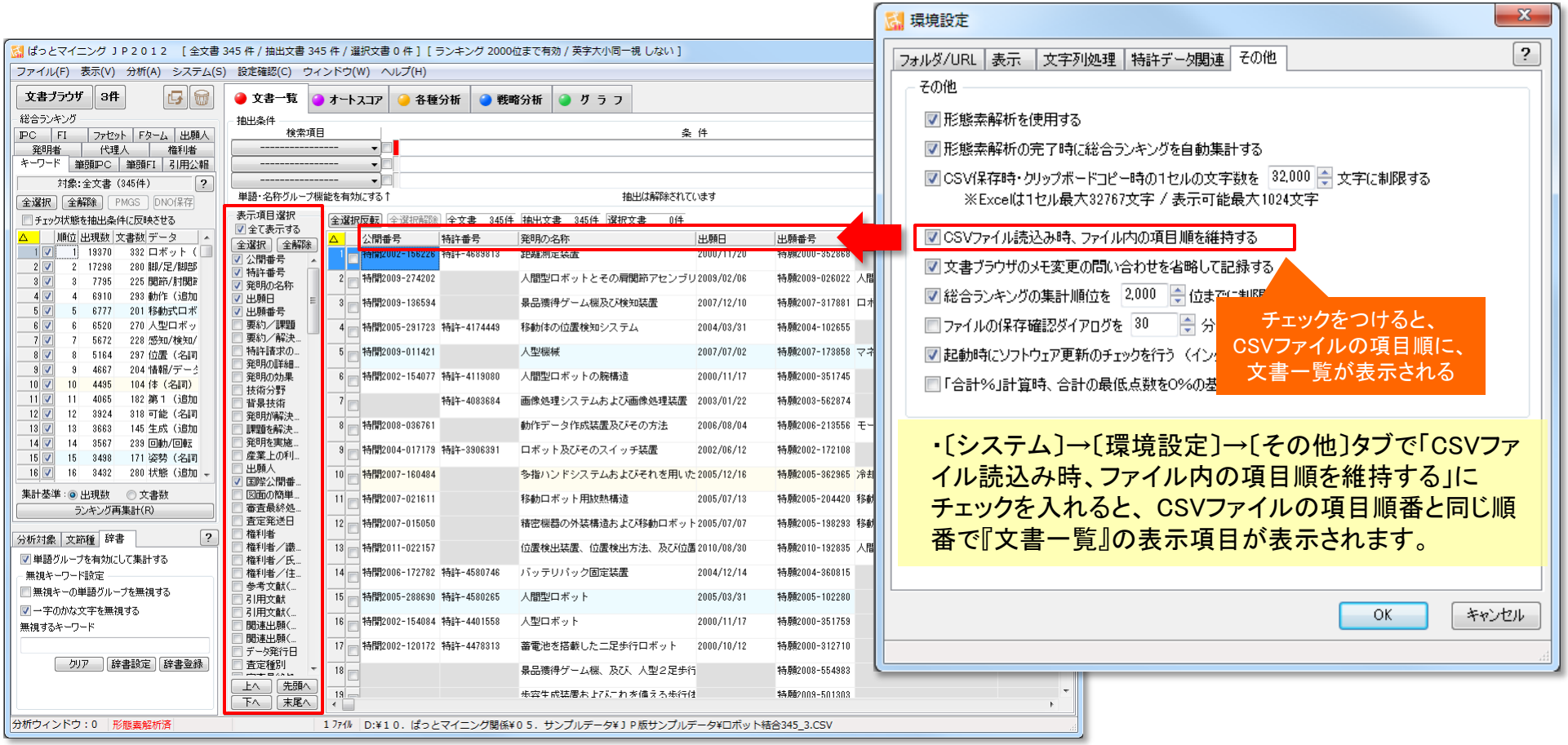
■ 複数項目にチェックを入れる
反転表示された項目のチェックボックスにチェックを入れると、選択された項目すべてのチェックボックスに、同時にチェックが入ります。

■ 『先頭へ』『末尾へ』ボタン
『先頭へ』『末尾へ』ボタンをクリックすると、選択した項目が先頭か末尾に移動します。

メインウインドウのこれだけは攻略！

ファイル読込み時の項目名表示順番の選択

CSVファイル読込み時に、表示項目順の選択ができます。



※「CSVファイル読込み時、ファイル内の項目順を維持する」のチェックを外している場合は、前回終了時の項目順に表示します。
前回終了時にはなかった新しい項目が増えた場合は、項目順の末尾に表示されます。

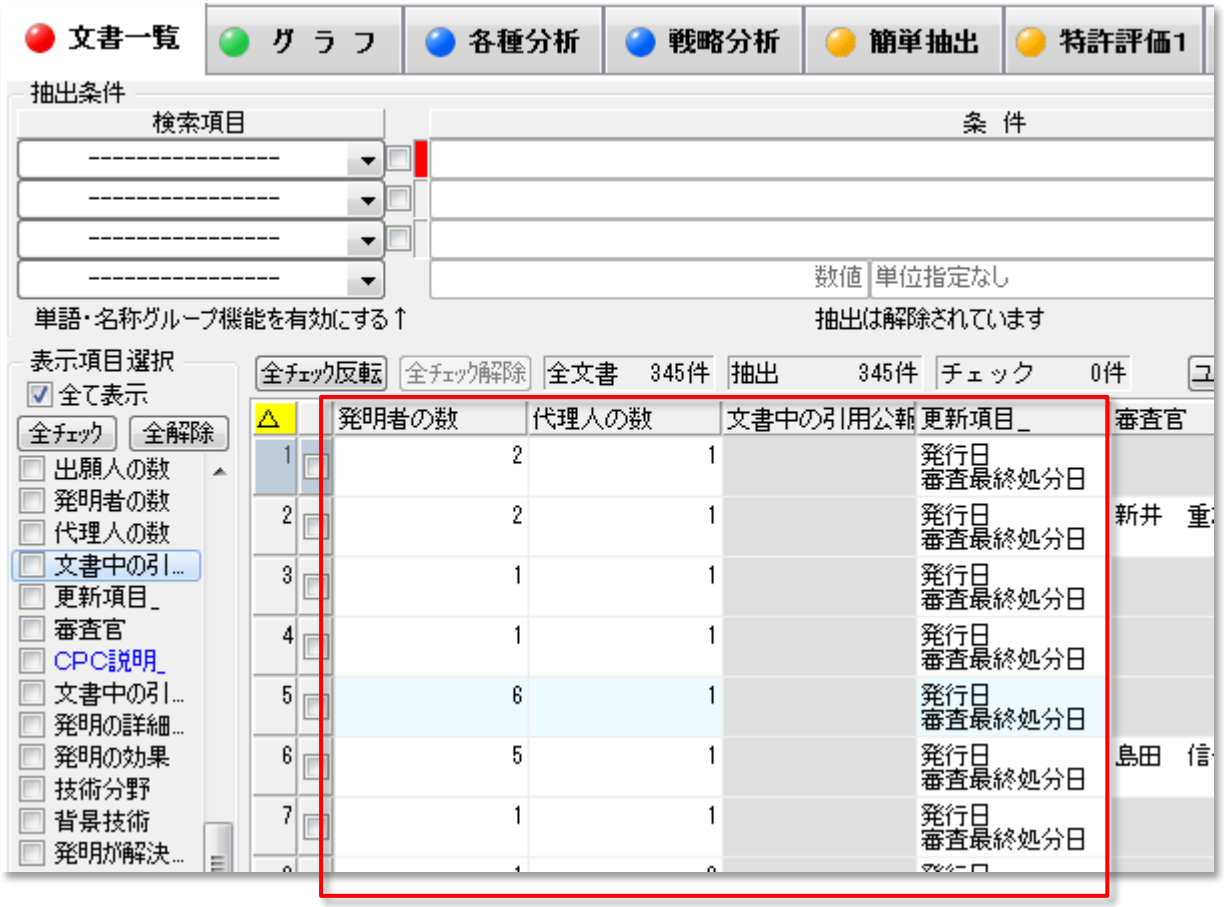
画像は旧バージョンのものです

※【出願人】という項目は、【出願人／氏名又は名称】をもとにぱっとマイニングJPが生成する独自項目です。グラフ作成時は【出願人】が集計の対象となります。

メインウインドウのこれだけは攻略！

ファイルにぱっとマイニングの独自項目を追加

更新項目が抽出可能！！



文書の項目に、以下の項目を追加しました。
抽出、ソートや、特許評価2の採点条件に利用できます。

【出願人の数】・・・【出願人】の数

【発明者の数】・・・【発明者】の数

【代理人の数】・・・【代理人】の数

【文書中の引用公報数】
・・・【文書中の引用公報】に含まれる、
重複のない公報番号数

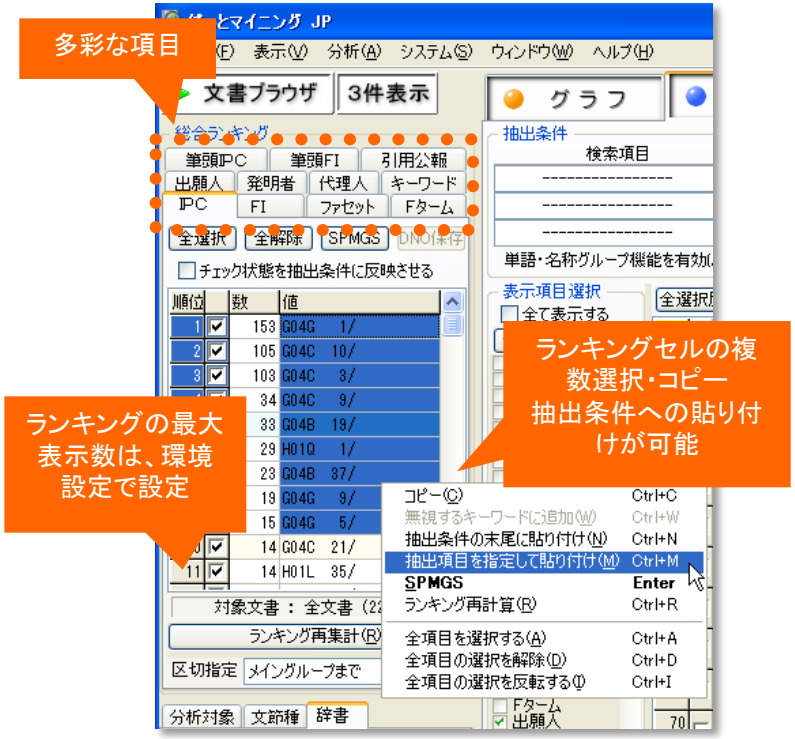
【更新項目_】
・・・ぱっとファイル結合ツールで
更新された項目

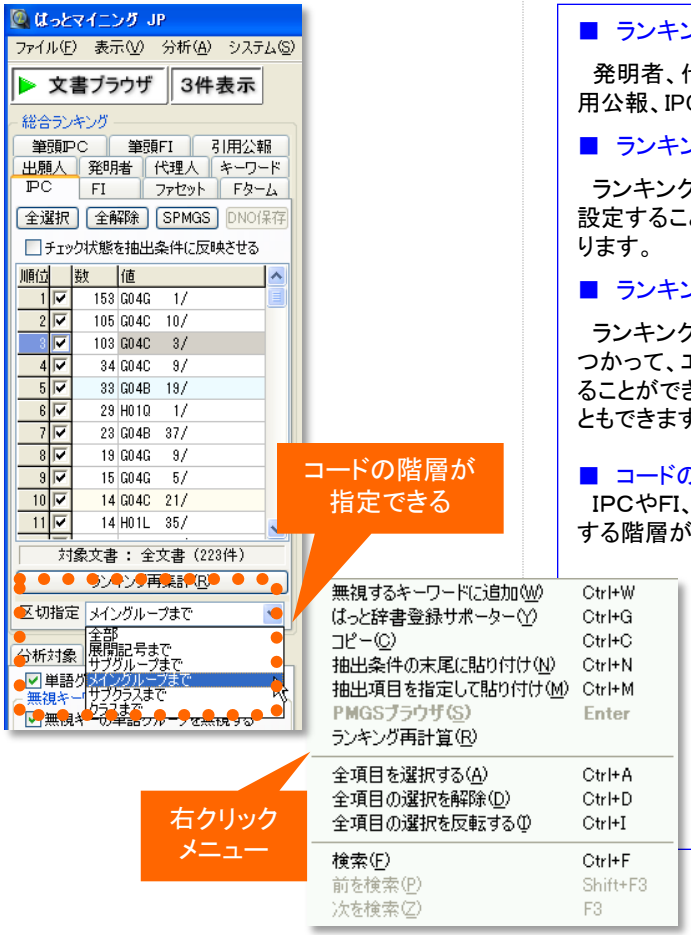
【更新項目_】は、総合ランキングに表示することができます。

※ ぱっとファイル結合ツールによる結合で
新たに増えた公報は、
【更新項目_】に
「新規公報」と記載されます。

メインウインドウのこれだけは攻略！

ランキング・集計関連機能





ここでの注意ポイント！

■ ランキング表示切替タブの項目一覧

発明者、代理人、キーワード、筆頭IPC、筆頭FI、引用公報、IPC、FI、ファッセット、Fターム、出願人

■ ランキング表示

ランキングを最大何位まで表するかは、環境設定で設定することができます。設定をはずせば無制限となります。

■ ランキングセル

ランキングセルを複数選択し、右クリックメニューをつかって、エクセルやテキストファイルなどにコピーすることができます。抽出条件の入力窓に貼り付けることもできます。

■ コードのランキング化

IPCやFI、Fタームコードのランキング集計時、集計する階層が指定できます。

■ 右クリックメニュー

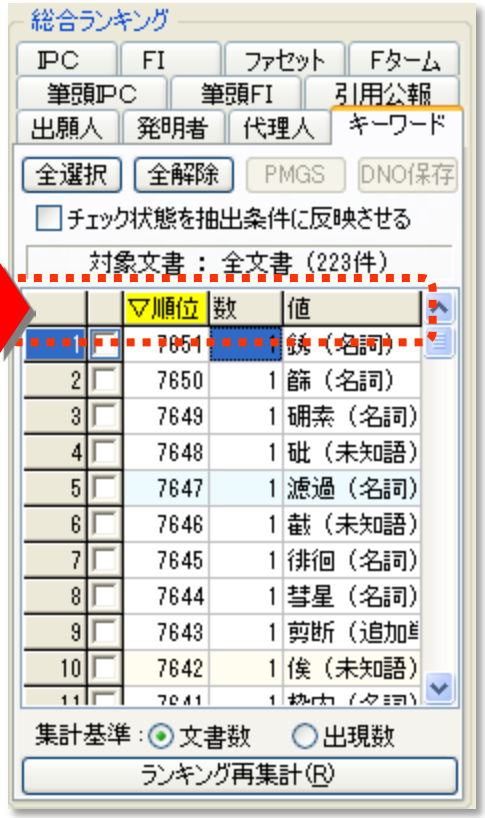
ランキング表示の上で、ウスの右ボタンをクリックすると、メニューが出ます。キーボードのショートカットキーもご利用いただけます。

画像は旧バージョンのものです

メインウインドウのこれだけは攻略！

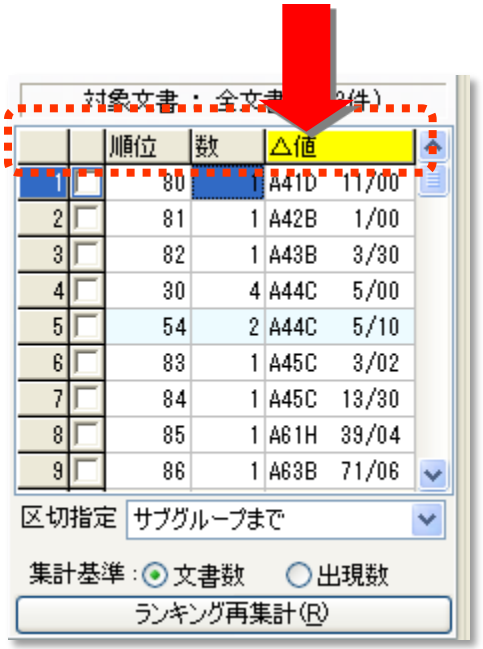
ランキング・集計関連機能

クリックすると・・・
出現回数の少ないキーワードを上位に表示することができる



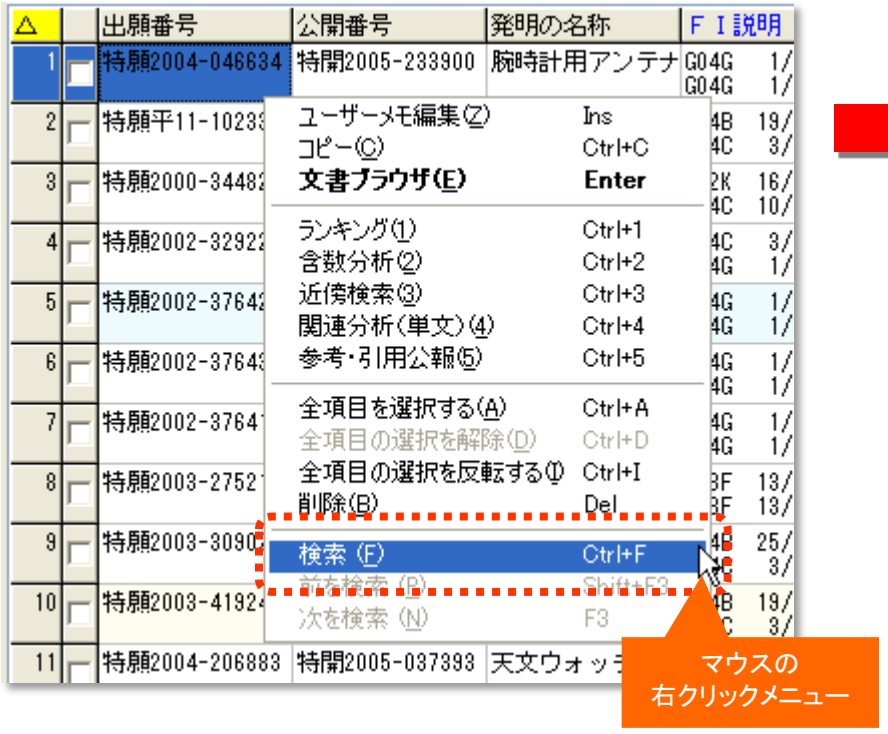
集計基準を選択後、「ランキング再集計」をクリックします。

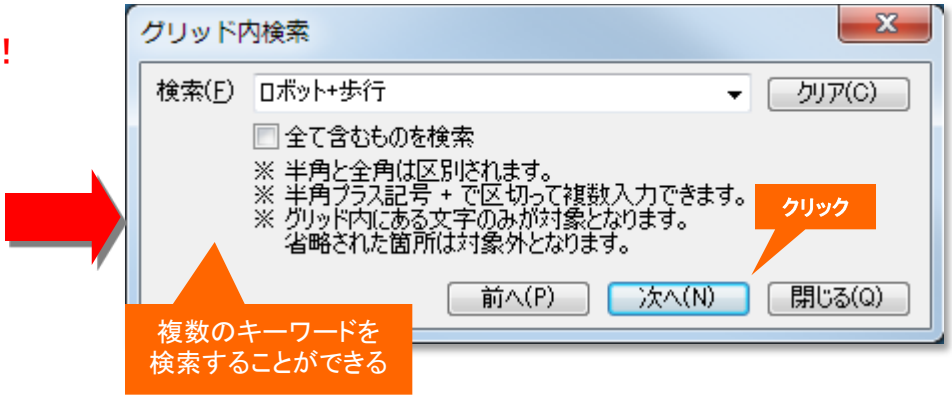
分類コードをアルファベット順に並べ替えることができる

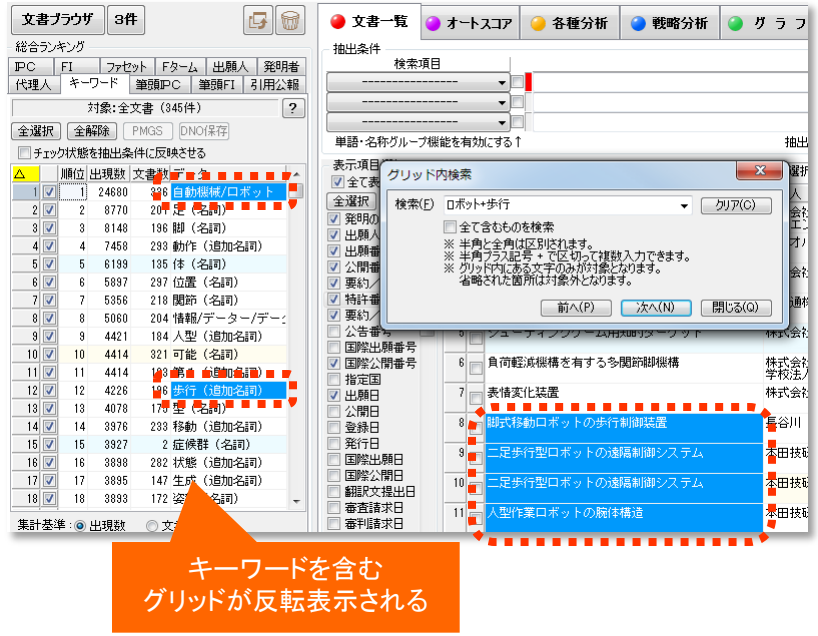


メインウインドウのこれだけは攻略！

操作関連機能　　便利な検索機能を搭載！！







総合ランキング、文書一覧、各分析画面のグリッド上で、右クリックメニューから検索をクリックし、キーワードを入力すると、そのキーワードを含むグリッドが反転表示されます。

気になるキーワードの順位や位置を確認する際に
とても便利な検索機能

画像は旧バージョンのものです

メインウインドウのこれだけは攻略！

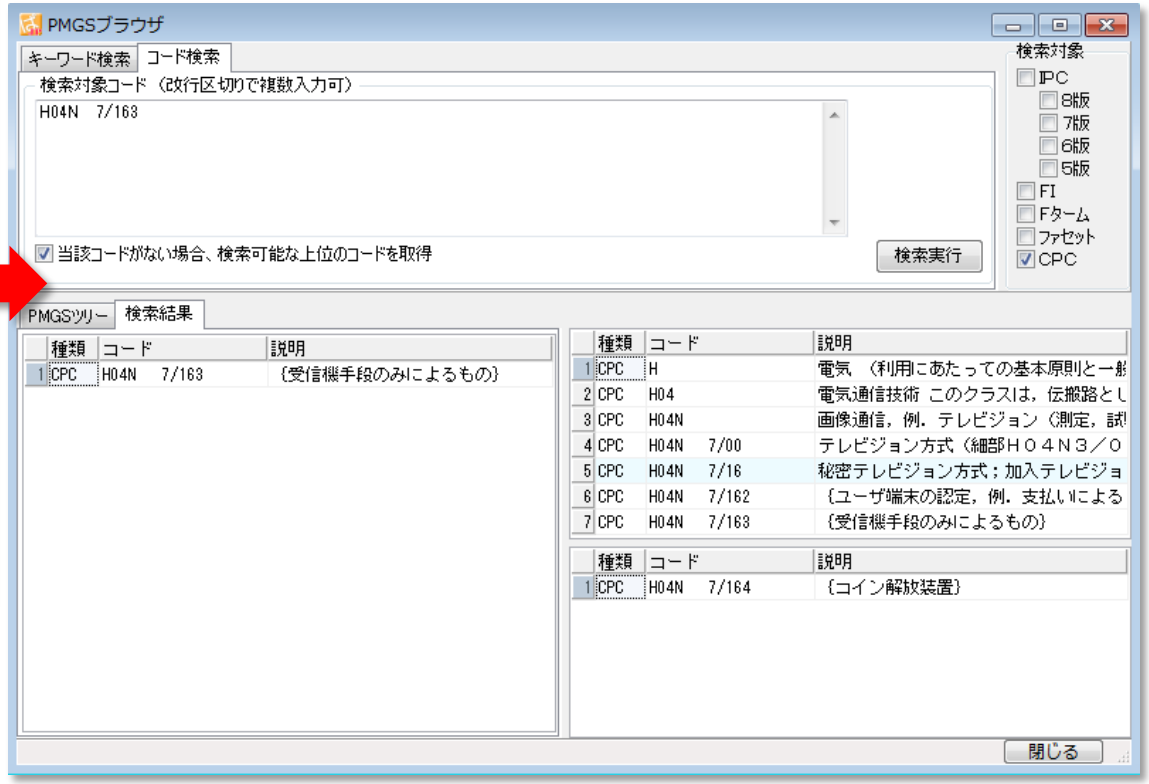
CPCコードに対応！

CPCコードの説明を表示

・総合ランキングにCPCコードを表示することができるようになりました。

・コードの説明も表示されます。

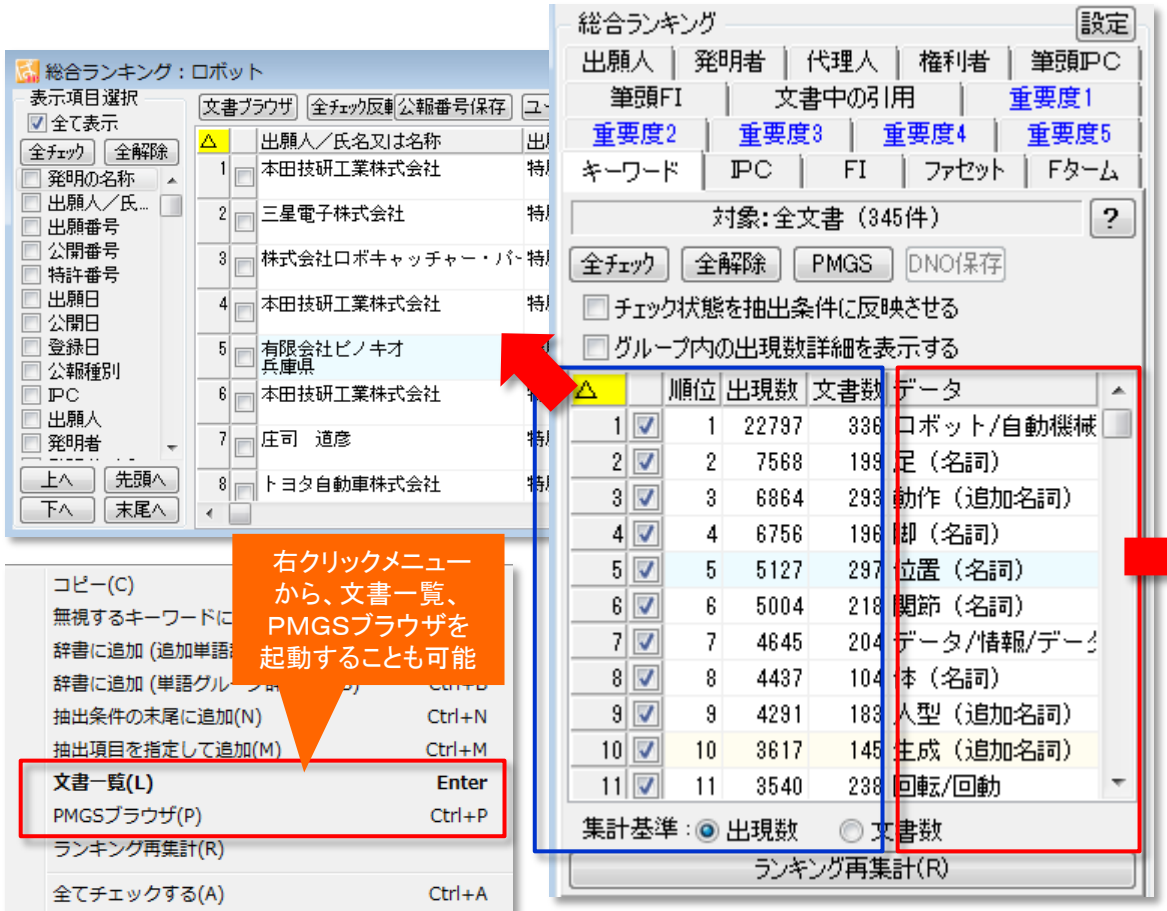
・コード名、または説明欄をダブルクリックすると、PMGSブラウザが開き、CPCコードの説明が表示されます。



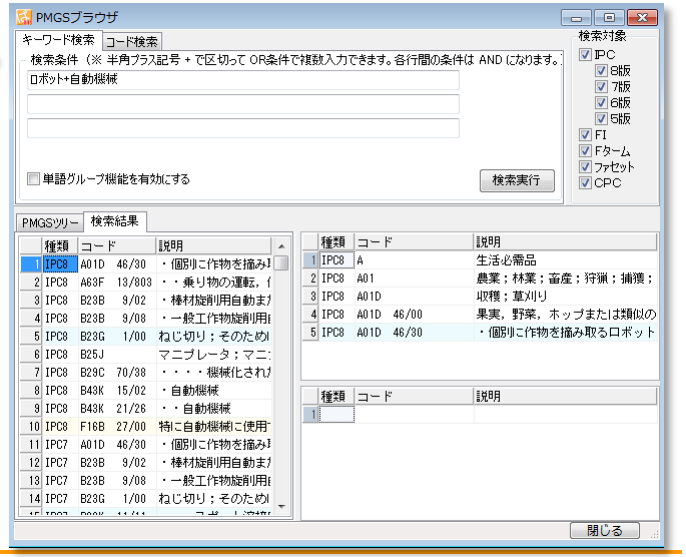
メインウインドウのこれだけは攻略！

総合ランキングから文書一覧が起動可能！

キーワードからPMGSの起動も！！



出願人、発明者、代理人では、PMGSブラウザを選択できません。



・総合ランキングの順位・出現数・文書数のいずれかの欄をダブルクリックすると、該当する公報の一覧表が表示されます。

・データ欄(分類コードの場合は、説明欄も)をダブルクリックすると、PMGSブラウザが開き、関連するコードとその説明を表示します。

・分類コード（FI、IPC、Fターム、CPC）をクリックすると、コードを説明するPMGSブラウザが開きます。キーワードの場合は、そのキーワードを説明文中に含むコードの説明が表示されます。

画像は旧バージョンのものです

メインウインドウのこれだけは攻略！

操作関連機能　　コピーの履歴が呼び出せる！！

入力窓上で右クリックすると、その時点までにコピーしたキーワードの履歴を表示することができます。選択するとそのまま入力することができます。

コピーしたキーワードの履歴を10件まで保持します。
総合ランキングでいくつものキーワードをコピーしておき、
検索条件や分析画面で選択して入力することができます。

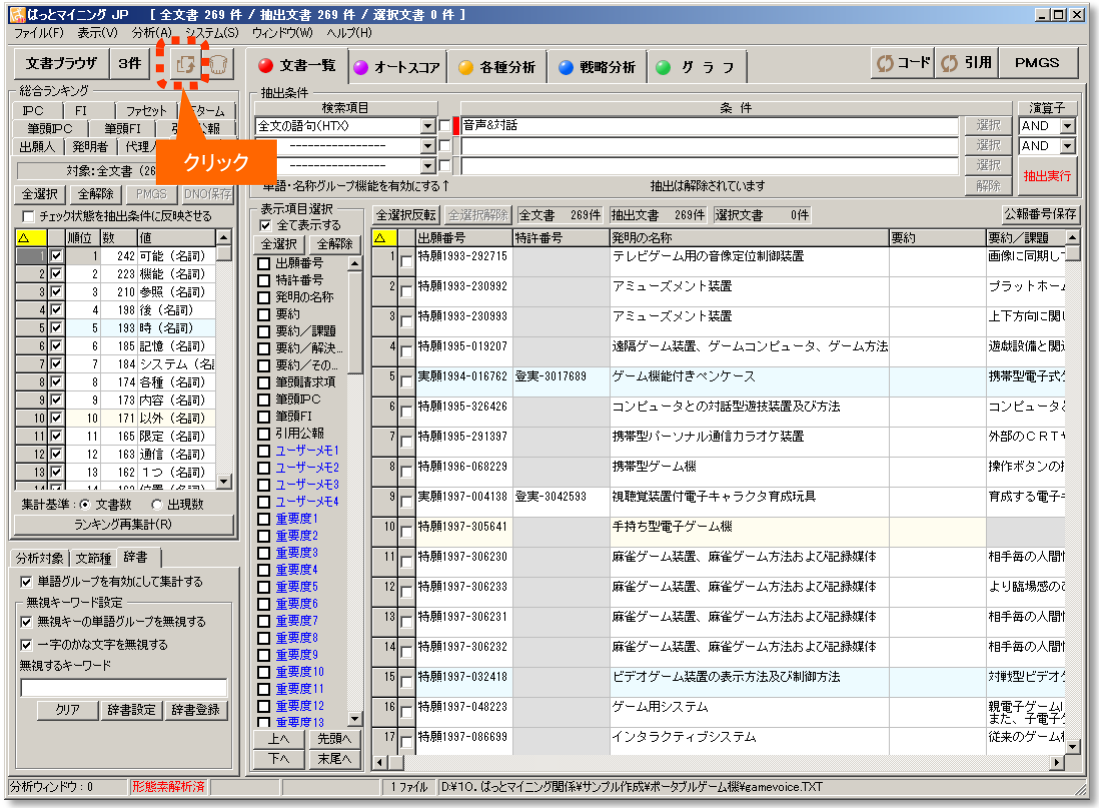
画像は旧バージョンのものです

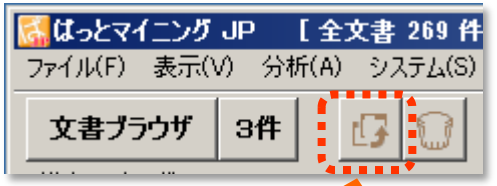
※キーワード以外のコピー履歴は保持されません。

メインウインドウのこれだけは攻略！

操作関連機能

「メインウィンドウを最背面」ボタン。
うしろに隠れていた分析画面等を1クリックで前面に出すことができる！





このボタンをクリックすると、メインウィンドウが最背面になり、メインウィンドウのうしろに隠れていた画面を表示することができる

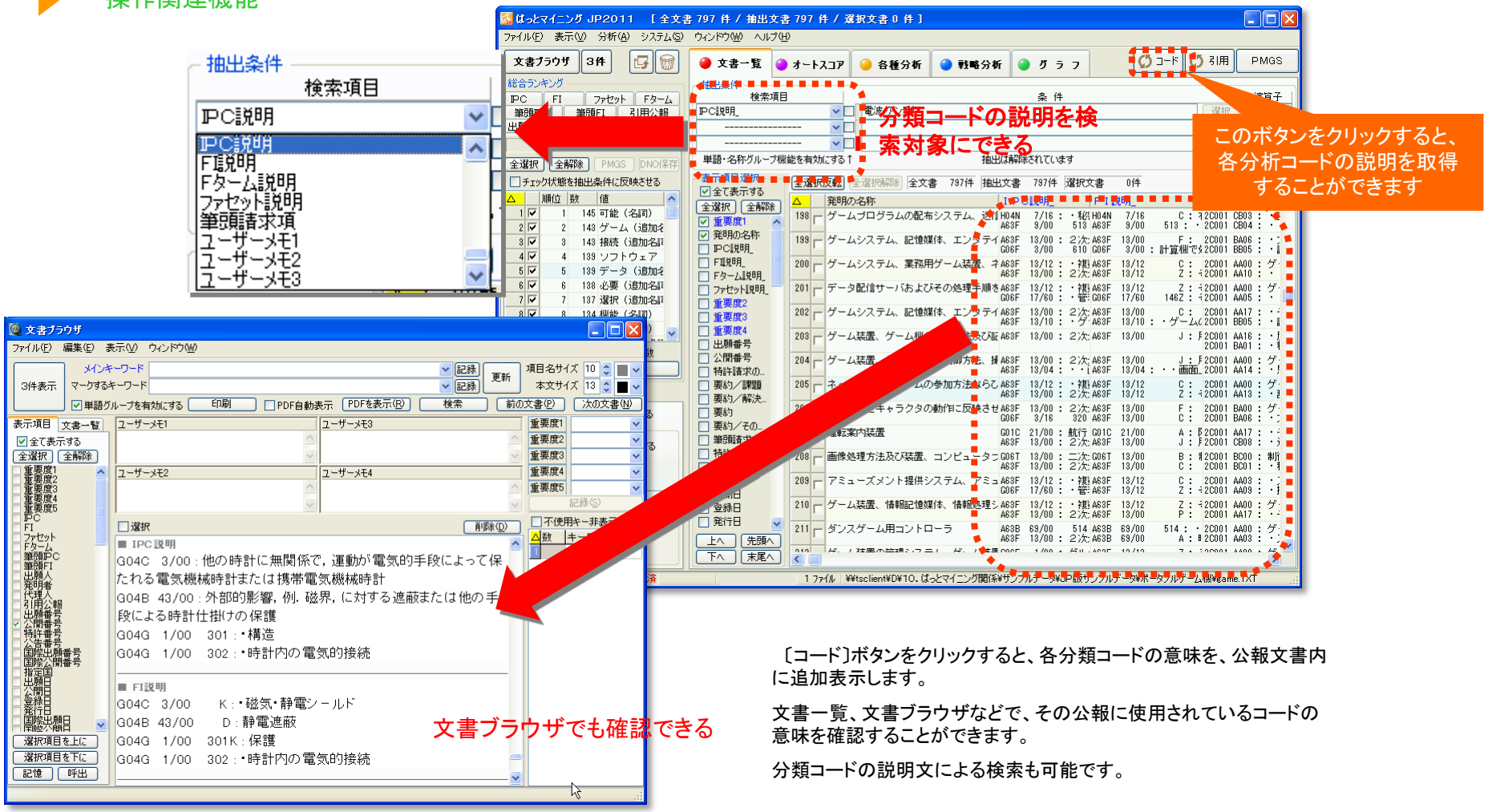
〔メインウィンドウを最背面〕ボタンをクリックすると、メインウィンドウの後ろに隠れてしまった、分析画面やグラフ画面を全面に出して表示することができます。

画像は旧バージョンのものです

メインウインドウのこれだけは攻略！

操作関連機能

分類コードの意味をその場で確認できる！！



〔コード〕ボタンをクリックすると、各分類コードの意味を、公報文書内に追加表示します。

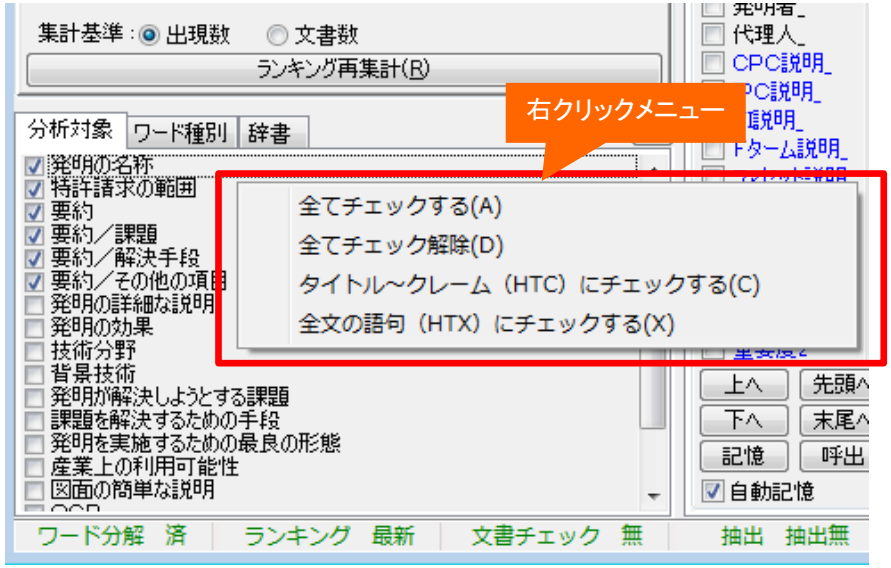
文書一覧、文書ブラウザなどで、その公報に使用されているコードの意味を確認することができます。

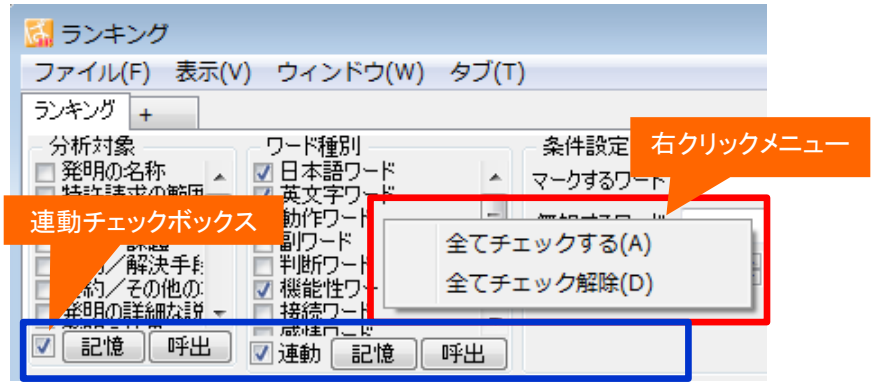
分類コードの説明文による検索も可能です。

画像は旧バージョンのものです

メインウインドウのこれだけは攻略！

操作関連機能





「分析対象」「ワード種別」の選択画面上で右クリックすると、『全てチェック』『全て解除』ができる！！

「分析対象」「ワード種別」の選択画面上で右クリックすると、『全てチェックする』『全てチェック解除』 のメニューが出ます。

『全てチェックする』 をクリックすると、すべてのチェックボックスにチェックが入ります。

『全てチェック解除』 をクリックすると、すべてのチェックボックスにチェックが入っていない状態となります。

「分析対象」では、さらに、『タイトル～クレーム（HTC）にチェックする』『全文の語句（HTX）にチェックする』 を選択することができます。

『タイトル～クレーム（HTC）にチェックする』 をクリックすると、【発明の名称】【要約】【要約／課題】【要約／解決手段】【解決／その他の項目】【特許請求の範囲】にチェックが入ります。

『全文の語句（HTX）にチェックする』 をクリックすると、【その他の項目】【筆頭請求項】を除いた項目にチェックが入ります。

他画面とのチェックの連動、チェック状態の記憶・呼び出し

Ver.7.15.9.から、分析画面において、分析対象、ワード種別のチェック状態を、総合ランキングの下の分析対象、ワード種別　のチェック状態と同じにするチェックボックスと、「記憶」「呼出」ボタンを設置しました。

連動チェックボックスにチェックを入れると、 分析対象、ワード種別　のチェック状態を総合ランキングの下の分析対象、ワード種別　のチェック状態と同じ状態にします。

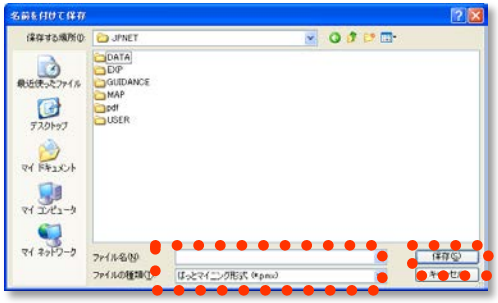
「記憶」「呼出」 ボタンをクリックすると、分析対象、ワード種別の、それぞれのチェック状態を、記憶・呼び出しができます。

記憶できるのは、分析対象、ワード種別のそれぞれに、1種類のみです。分析対象の「記憶」ボタンをクリックすると、記憶内容が上書きされ、前に記憶しておいた分析対象の状態は消えます。（分析対象の「記憶」ボタンによって、ワード種別の記憶が上書きされることはありません。）

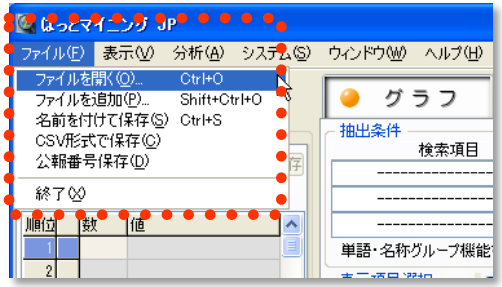
メインウインドウのこれだけは攻略！

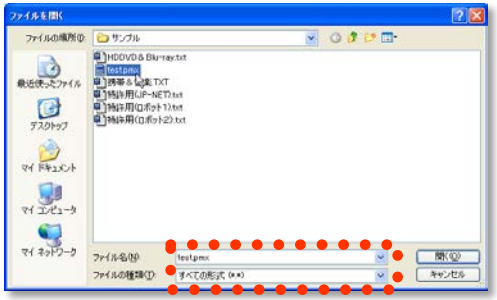
データの保存形式の選択（1）

■ ぱっとマイニング形式で保存



データの保存は『メインウィンドウ』から行います。[ファイル(F)]’ [名前を付けて保存(S)]をクリックし、データを保存します。





保存したデータの読み込みは『メインウィンドウ』から行います。[ファイル(F)]’ [ファイルを開く(O)]をクリックし、[.pmx]形式のデータを選択します。

ここでの注意ポイント！

■ こんなに便利！ぱっとマイニング形式での保存

入力した重要度やメモを含めて保存します。

選択した公報だけを保存することもできます。

CSVやTXTなど違う形式のファイルも、それぞれをぱっとマイニング形式（.pmxまたはcsv）で保存しておくと、複数のファイルを一度に読み込んだり、結合したりすることができます。

※各種分析のランキング色分けは保存できません。

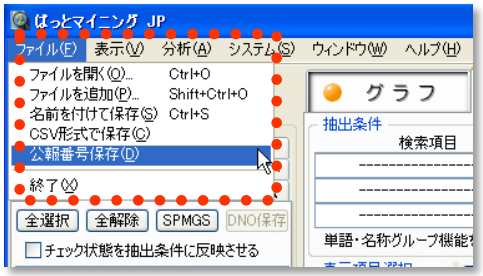
メインウインドウのこれだけは攻略！

データの保存形式の選択（2）

■ DNO(公報番号)形式で保存

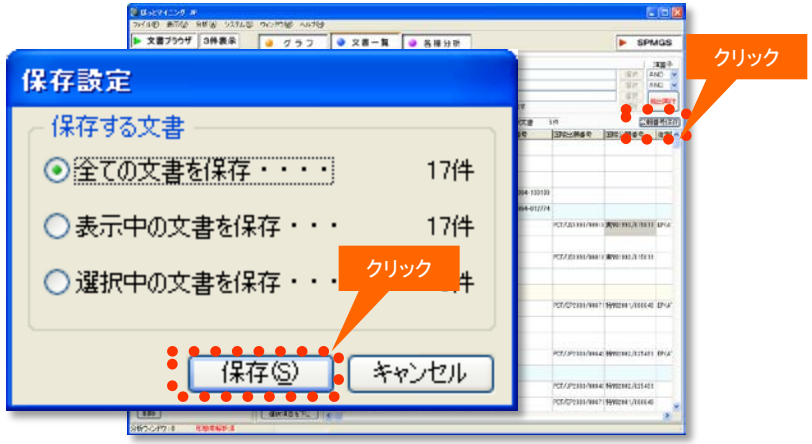
公報番号保存を選ぶと、JP－NETのDNOコマンドに対応した形式で保存することができます。出力されたDNO形式のデータをJP－NETで読み込めば、手軽にファイルをダウンロードすることができます。

（1）



［ファイル(F)］’ ［公報番号保存（Z）］を選びます。

（2）



『メインウィンドウ』の右上部にある『公報番号保存』をクリックします。保存設定をチェックし、『保存』をクリックします。

ここでの注意ポイント！

■ 公報番号を保存して、JP－NETと連携

保存時に、保存設定ウィンドウで、「すべての文書を保存」「表示中の文書を保存」「選択中の文書を保存」を選択することができます。

保存したDNOファイルをJP－NETのコマンド検索画面で呼び出すことができるように、クリップボードに検索式をコピーすることができます。

クリップボードの検索式をJP－NETの検索画面に貼りつけるだけで、保存した公報番号に該当する公報をすぐに検索することができます。

公報PDFや代表図のダウンロードなどにご活用いただけます。

画像は旧バージョンのものです

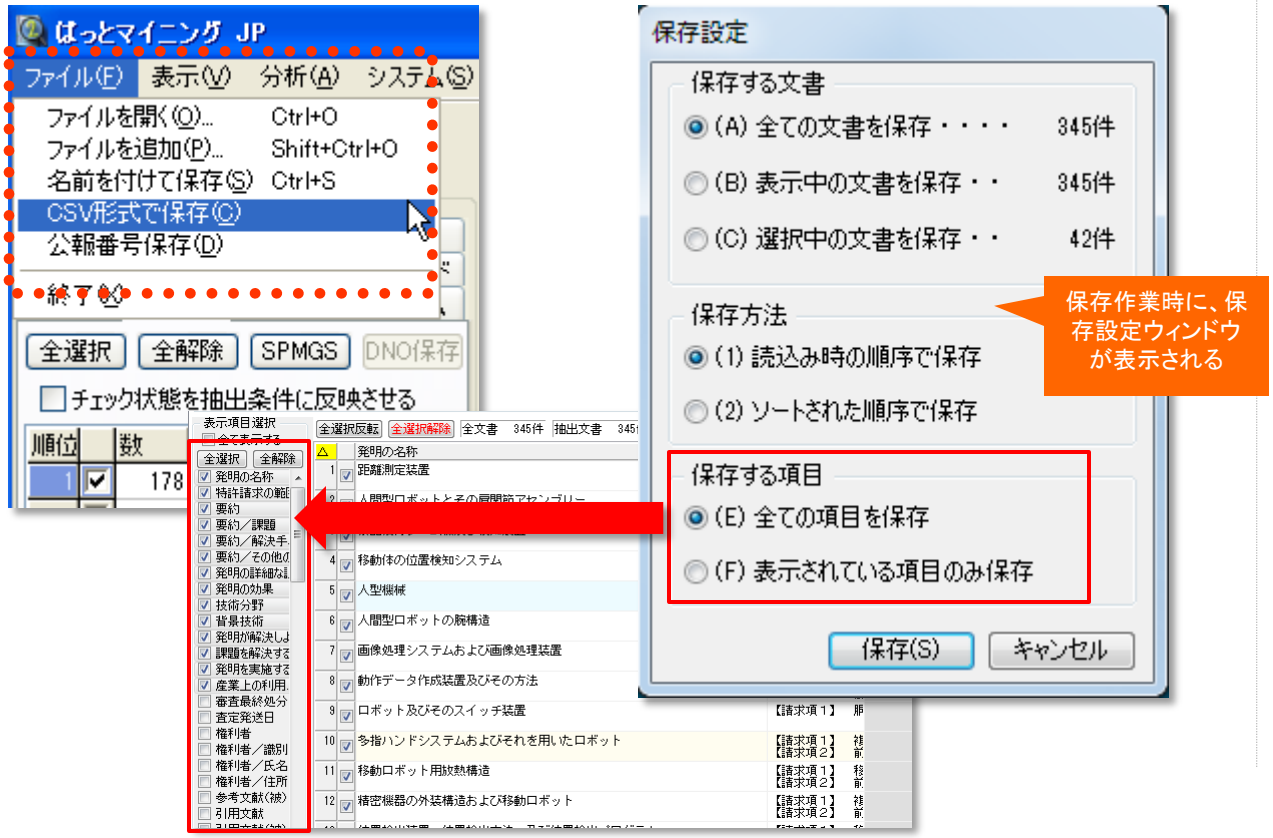
メインウインドウのこれだけは攻略！

データの保存形式の選択（3）

■ CSV形式で保存

[CSV形式で保存(C)]を選びます。表計算ソフトに対応しています。

※CSV形式で保存したものを、もう一度ぱっとマイニングJPで読み込むことができます。



ここでの注意ポイント！

■ こんなに便利！ぱっとマイニング形式での保存

CSV形式で保存する場合、従来は文書一覧で表示されている項目だけを保存する仕様でしたが、保存時に保存設定ウィンドウが表示され、保存する項目を選択することができるようになりました。

「すべての項目を保存」を選択すると、文書一覧での表示項目にかかわらず、すべての項目を保存します。

「表示されている項目のみ保存」を選択すると、文書一覧で表示されている項目だけを保存します。

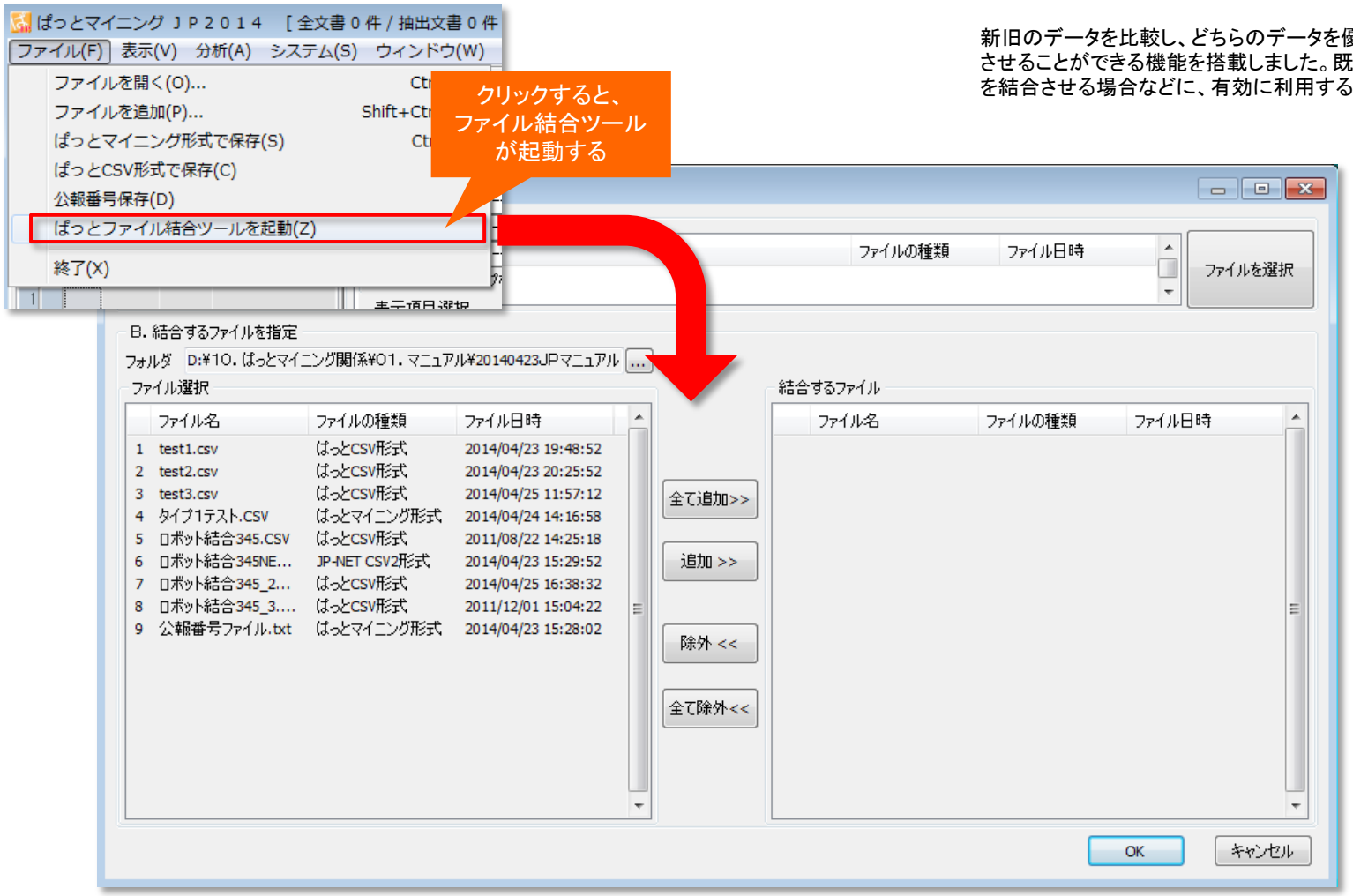
重要度やユーザーメモの内容も保存することができます。

CSV形式で保存したデータを、もう一度ぱっとマイニングJPで読み込み、分析作業を行うことができます。

※【出願人】という項目は、【出願人／氏名又は名称】をもとにぱっとマイニングJPが生成する独自項目です。グラフ作成時は【出願人】が集計の対象となります。

メインウインドウのこれだけは攻略！

ファイル結合ツールの起動



［ファイル］’［ぱっとファイル結合ツールを起動］をクリックして、ファイル結合ツールを起動します。

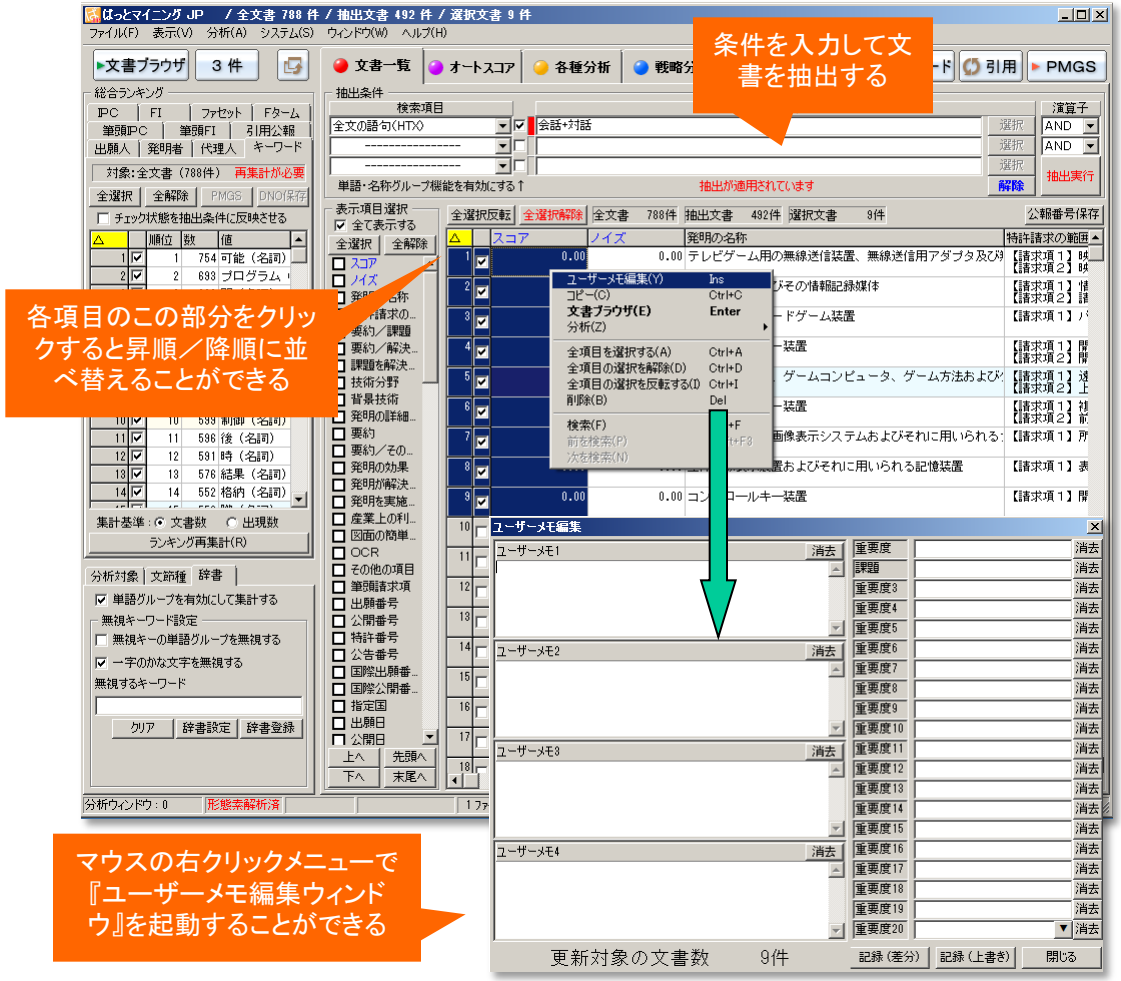
新旧のデータを比較し、どちらのデータを優先するかを選択しながら結合させることができる機能を搭載しました。既存のデータに新しい経過情報を結合させる場合などに、有効に利用することができます。

※ JP－NETのデータのダウンロード形式には、「テキスト形式」「CSV形式」「CSV2形式」「エクセル形式」の4種類の形式があります。ぱっとマイニングで読み込み可能な形式は、「テキスト形式」と「CSV2形式」です。【審査経過項目】をご利用になる場合は、「CSV2形式」で、作成モードを『タイプ3』に設定してデータをダウンロードし、テキスト形式のデータと結合してご使用ください。

デスクトップのアイコンをクリックしてファイル結合ツールを起動させることもできる

メインウインドウのこれだけは攻略！

必要な文書をソート＆抽出



ここでの注意ポイント！

■ ソート

各列の一番上をクリックすると、昇順・降順に並べ替えることができます。

■ 抽出

抽出条件を選択し、『抽出を適用』にチェックを入れると、条件に適合したデータだけが抽出されて表示されます。抽出されたデータだけを保存することができます。チェックをはずすと、読み込み時の全データが表示されます。

・抽出式の入力行は3行です。

・FI、IPCコードに正式対応。使用されているコードをポップアップ表示する選択ボタンを実装しています。

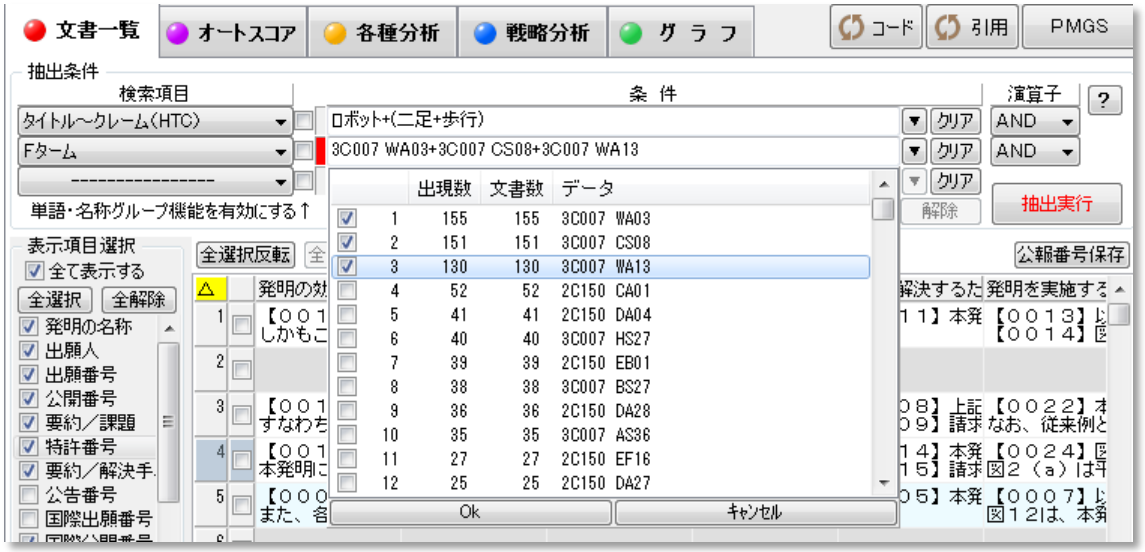
・条件式各行内は「＋」「＆」「((カッコ)」演算子に対応しています。

■ メモ編集

文書を選択し、右クリックメニューの［ユーザメモ編集(Z)］をクリックすると、ユーザメモ編集ウィンドウを起動することができます。

メインウインドウのこれだけは攻略！

抽出条件の詳細



ここでの注意ポイント！

■ 抽出条件

検索項目を選択し、抽出条件を入力し、「抽出実行」ボタンをクリックすると、条件に適合したデータだけが抽出されて一覧に表示されます。

・検索項目は、プルダウンで選択します。

・検索項目を選択しない（----------と表示されている）状態では、条件欄に入力があっても抽出条件の対象となりません。

・条件欄には、リストボックスからの選択、または手入力ができます。

・キーワードは全て全角で入力します。半角文字のキーワードは全角に変換されます。

・複数のキーワード等を入力する際には、「＋」か「＆」で連結してください。「＋」「＆」「（カッコ）」の演算子に対応しています。

・「＋」「＆」「（カッコ）」を全角で入力すると、抽出実行時に自動的に半角に変換します。

全角スペースは、そのまま変換されずに抽出条件となります。半角スペースは全角スペースに変換されます。 ただし、「＋」「＆」「（カッコ）」の前後に入れられたスペースは、抽出実行時に自動的に削除されます。

・「＋」「＆」「（カッコ）」や、半角スペースを含むキーワード、半角文字を抽出対象にしたい場合は、ダブルクォート（” “）で囲んでください。

・キーワードや名称において、英単語の大文字と小文字は同一視するように設定することができます。[システム]→「環境設定]→「文字列処理タブ」の「英字の大文字と小文字を同一視する」にチェックを入れて下さい。

・条件欄にリストボックスから複数の対象を選択した場合は、自動的に「＋」で連結されます。「＆」や「（）」を使用する場合は、手入力で変更してください。

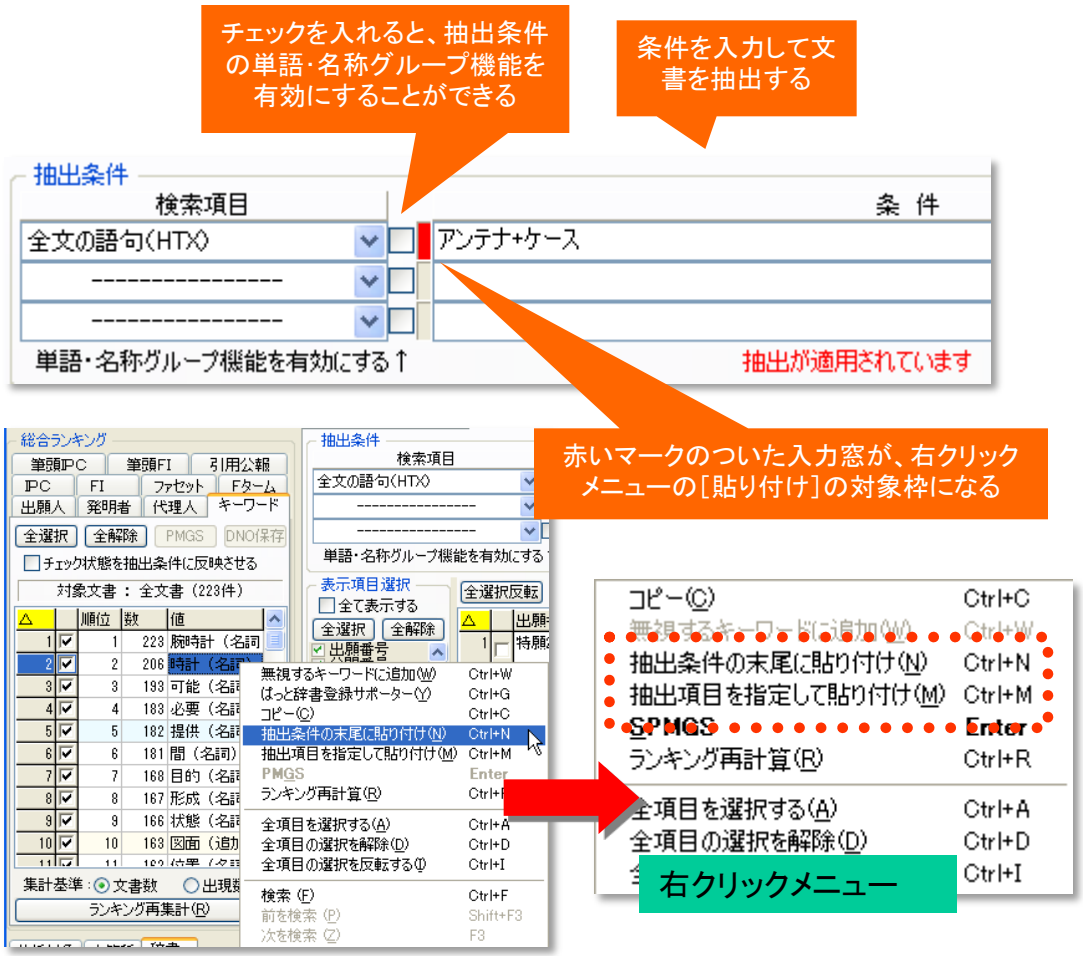
・「単語・名称グループ機能を有効にする」 にチェックを入れると、単語グループ設定、名称グループ設定が有効になります。

・抽出条件入力欄どうしの間は、「AND」 「OR」のどちらかの演算子で接続できます。
「AND」の場合は、「A　かつ　B　であるもの」、「OR」の場合は、「A　または　B　であるもの」、という条件となります。

画像は旧バージョンのものです

メインウインドウのこれだけは攻略！

右クリックで抽出条件をコピー＆ペースト



ここでの注意ポイント！

■ 右クリックメニュー

ランキングの上で、マウスの右ボタンをクリックすると、メニューが出ます。キーボードのショートカットキーもご利用いただけます。

■ 抽出条件の末尾に貼り付け

右クリックメニューで『抽出条件の末尾に貼り付け』をクリックすると、選択したキーワードやコード等が抽出条件入力枠の末尾にコピー＆ペーストされます。

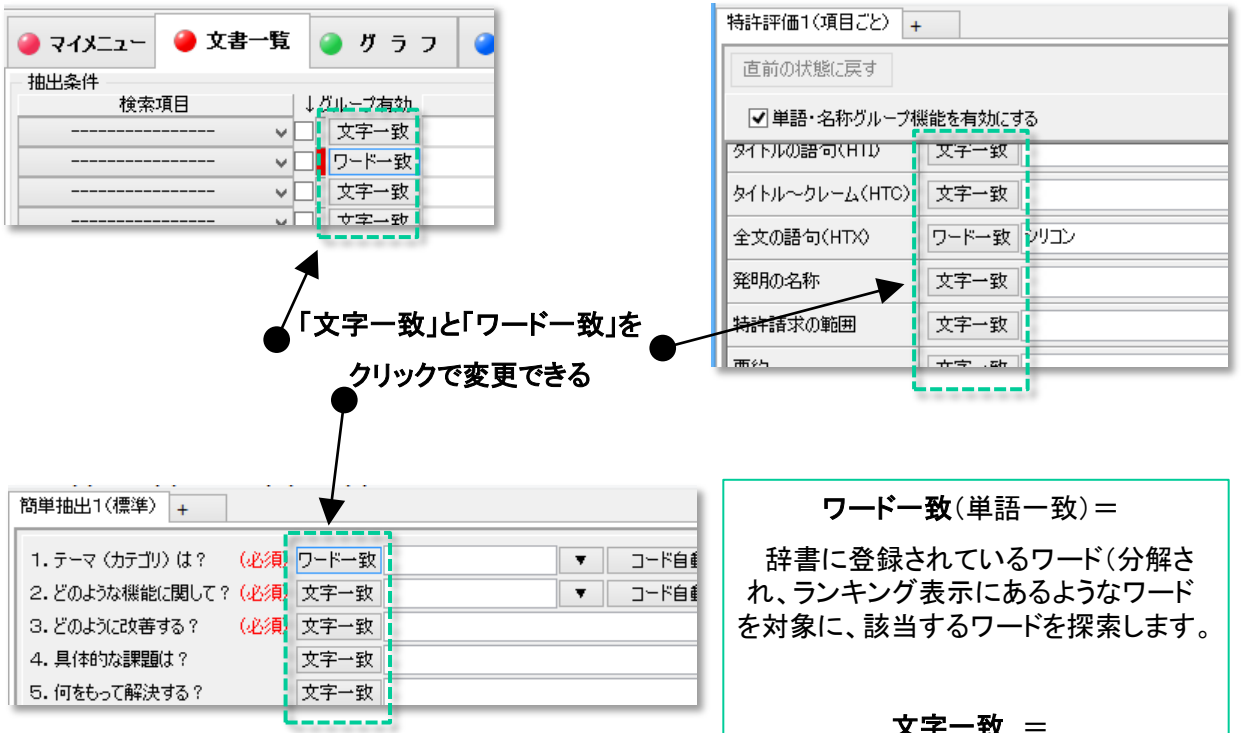
■ 抽出項目を指定して貼り付け

右クリックメニューで『抽出項目を指定して貼り付け』をクリックすると、選択したキーワードやコード等が抽出条件入力枠にコピー＆ペーストされます。分類コードや出願人、発明者、代理人を選択した場合は、検索項目に自動的に分類コード、出願人、発明者、代理人が指定されます。

画像は旧バージョンのものです

メインウインドウのこれだけは攻略！

ワードー致と文字一致



ワードー致（単語一致）＝

辞書に登録されているワード（分解され、ランキング表示にあるようなワードを対象に、該当するワードを探索します。

文字一致 ＝

辞書やワード分解の影響を受けずに、

”入力した文字列”と同じ文字の並びがあるか探索します。

ここでの注意ポイント！

■ ワードー致と文字一致の選択

文書を抽出する各機能に、ワードー致（単語一致）か文字一致の選択機能を追加しました。

ワードをカウントすることで意味のある分析、文字一致で幅広く検索することで効果が高まる調査作業など、各種のニーズに対応するため、 各種の分析画面の抽出部分に、両方の機能を選択して利用できるようにしました。

■ ワードー致と文字一致のちがい

（例） ”電池自動車”と入力して抽出／検索する場合

ワードー致： 辞書に”燃料電池自動車”や”水素電池自動車”はあるが、”電池自動車”がなかった場合、「該当なし」とされる。

文字一致： 辞書に”電池自動車”がなかったとしても、文書内を一文字ずつ検索していき、”電池自動車”と同じ文字の並びのある部分を見つけ、カウントします。

ここで、”電池自動車”が辞書にあった場合には、ワードー致において、”燃料電池自動車””水素電池自動車””電池自動車”が、それぞれ適切にカウントされます。

しかし、文字一致では、そのすべてに含まれる”電池自動車”部分を見つけますので、ランキング表示などの件数と一致しなくなることがあります。

メインウインドウのこれだけは攻略！

抽出条件の入力支援

ここでの注意ポイント！

■ リストボックス

検索項目を選択すると、『▼』ボタンが有効になります。『▼』ボタンをクリックすると、リストボックスが開きます。

チェックをつけた対象が、抽出条件欄に入力されます。

複数の対象を選択した場合は、「＋」で連結されます。「＆」や「（）」を使用する場合は、手入力してください。

■ 総合ランキングとの連動

分類コードの区切り指定を変更すると、リストボックスの内容も変化します。

■ リストボックス内の並び替え

リストボックスの上部セルをクリックすると、昇順・降順に並び替えることができます。

■ 単語・名称グループ機能

『単語・名称グループ機能を有効にする』にチェックを入れると、単語グループ設定、名称グループ設定が有効になります。

画像は旧バージョンのものです

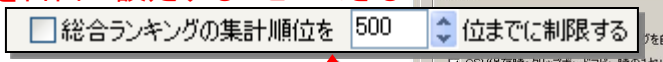
メインウインドウのこれだけは攻略！

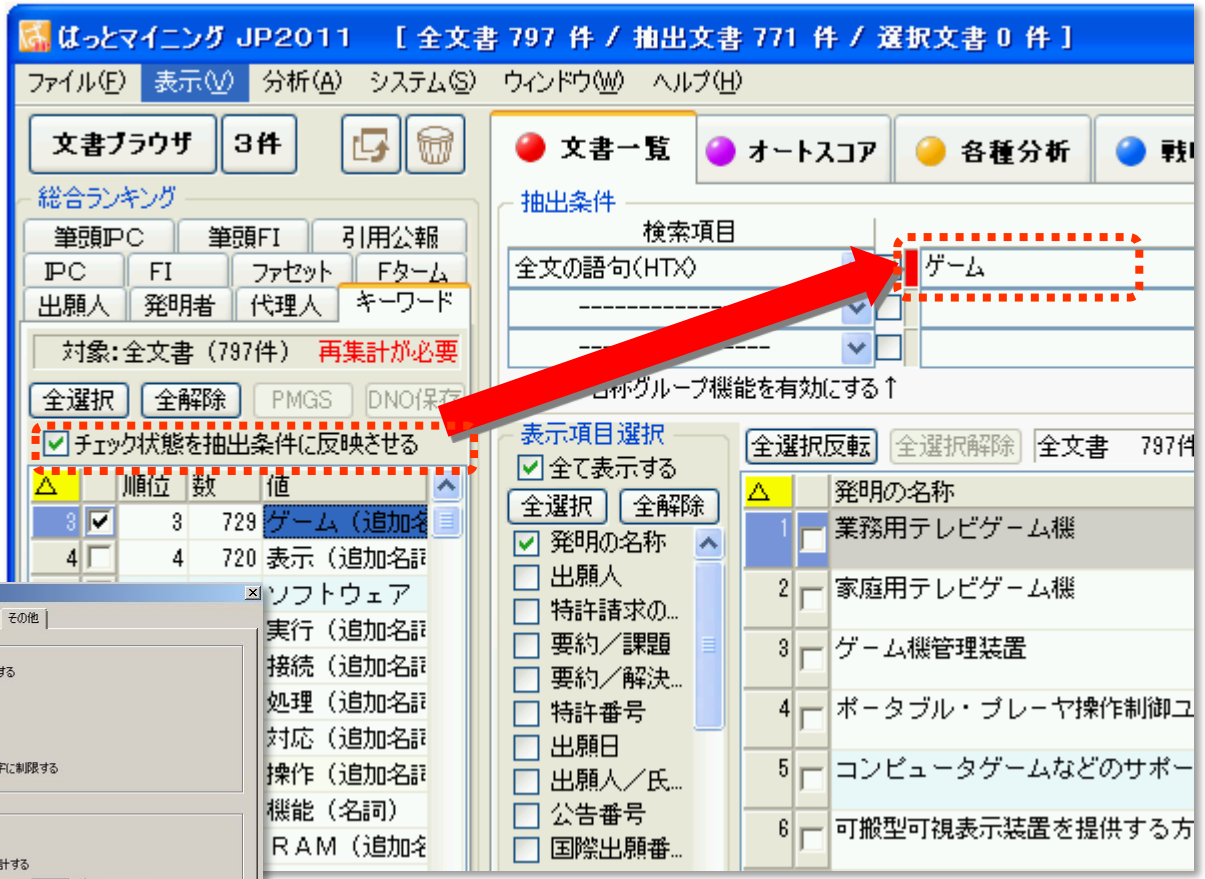
総合ランキングからワンタッチで抽出

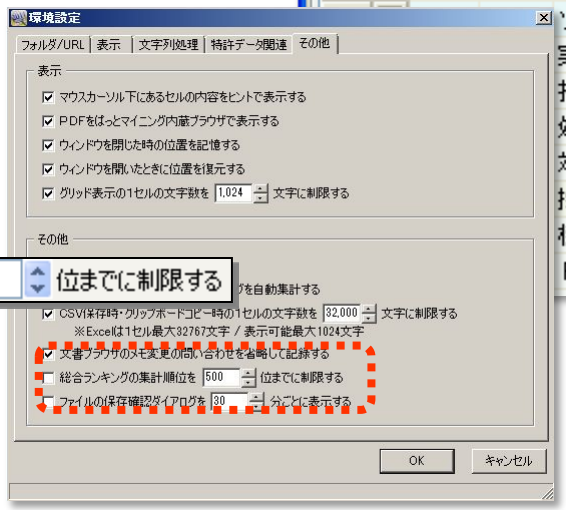
〔チェック状態を抽出条件に反映させる〕にチェックを入れると、『総合ランキング』内のチェックをつけた項目が抽出条件となり、自動的に公報を抽出します。

チェックをつけたキーワードを使用している文書を自動抽出

総合ランキングの表示数上限を自由に設定することができる



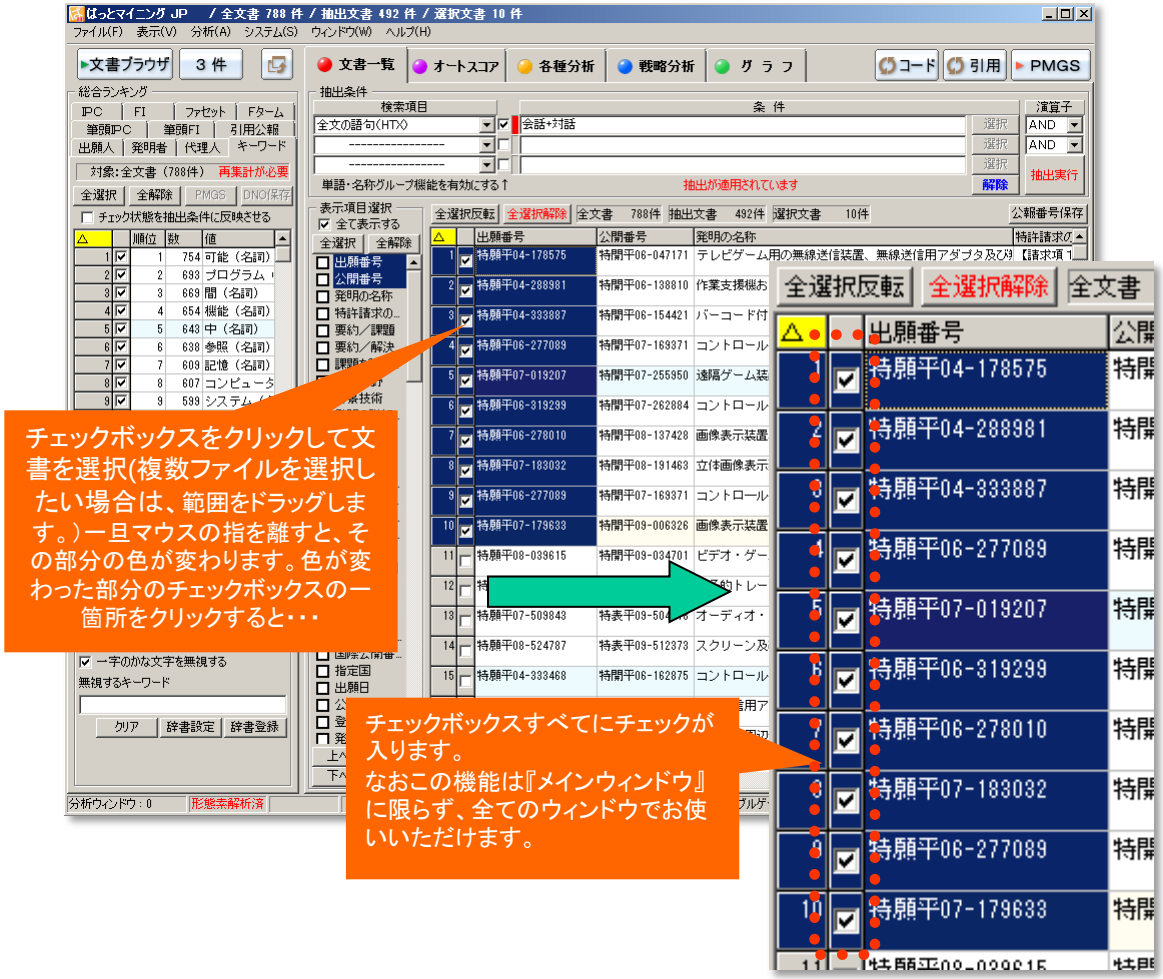




画像は旧バージョンのものです

メインウインドウのこれだけは攻略！

範囲選択機能



ここでの注意ポイント！

■ 選択

文書一覧左端のチェックボックス☑にチェックを入れると、その行の文書が選択されます。

■ 選択反転

『選択反転』ボタンをクリックすると、チェックボックスにチェックが入っていなかった文書がすべて選択されます。

■ 全解除

チェックボックスのチェックをすべてはずします。

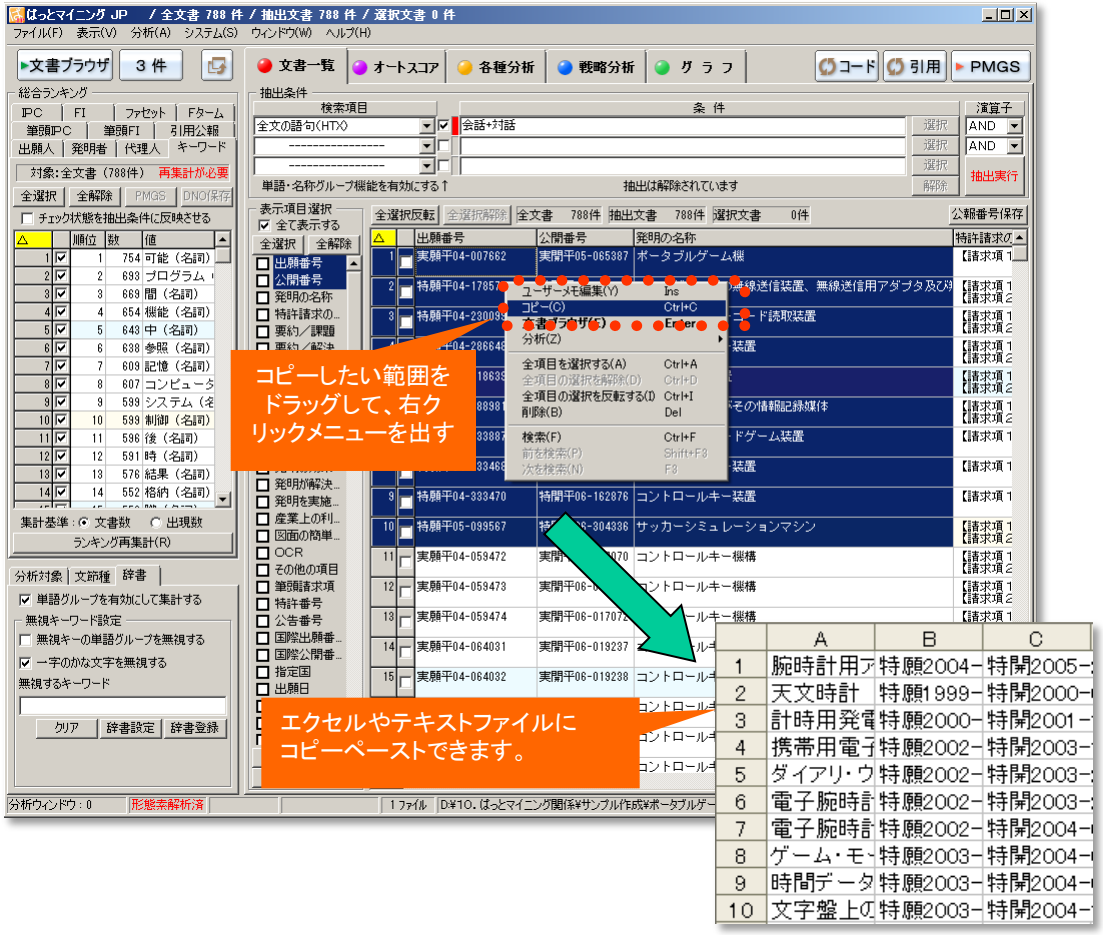
■ 削除

右クリックメニューの［削除］で、選択された文書を一括削除することができます。

画像は旧バージョンのものです

メインウインドウのこれだけは攻略！

複数セルの選択・コピー



ここでの注意ポイント！

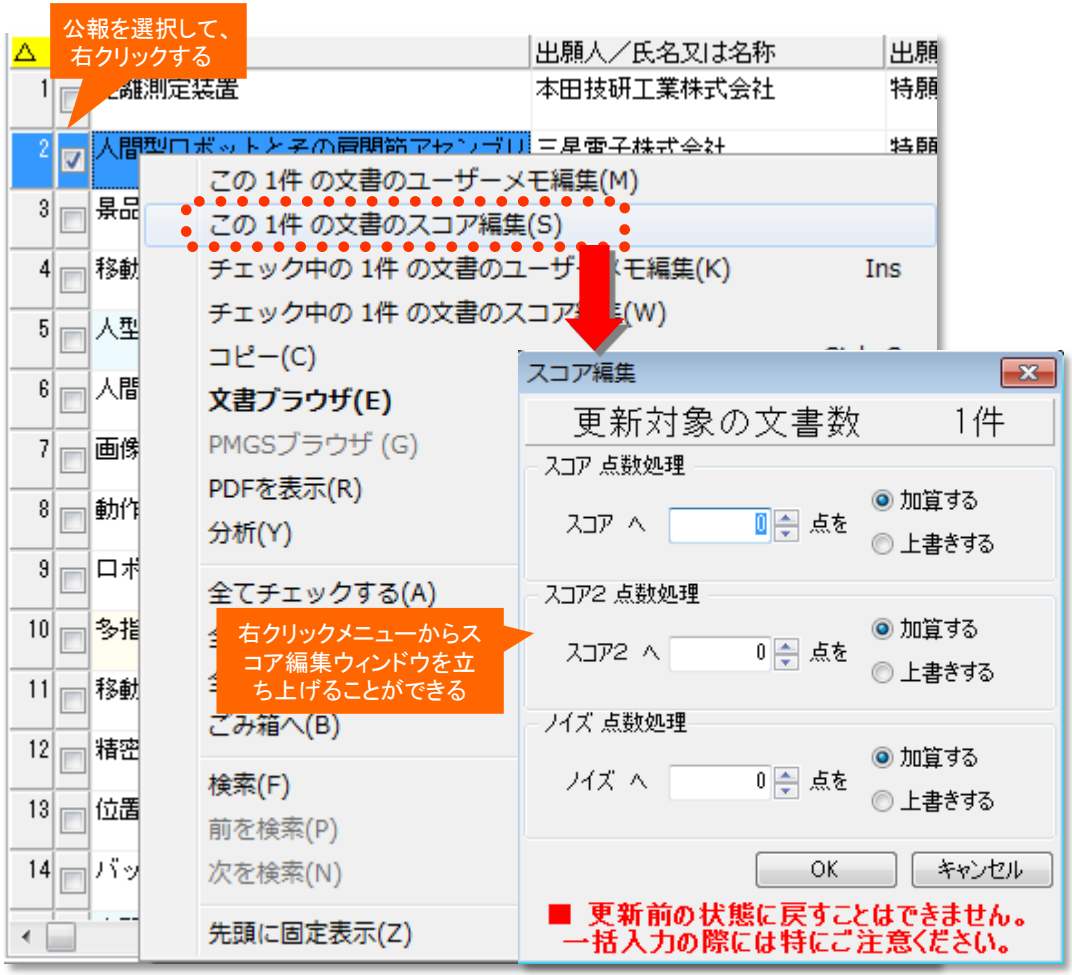
■ 複数セルの選択

コピーしたい範囲をドラッグアンドドロップし、右クリックします。コピーの項目をクリックします。エクセルやテキストファイルにコピーペーストすることができます。

画像は旧バージョンのものです

メインウインドウのこれだけは攻略！

公報ごとにスコアを加算・減算



ここでの注意ポイント！

■ 右クリックメニューでスコア編集

公報を選択し、右クリックメニューからスコア編集をクリックすると、スコア編集ウィンドウを立ち上げることができます。

スコアまたはノイズに、任意の点数を加算または上書きすることができます。

文書一覧だけでなく、「特許評価」や各種分析画面など、文書が選択できる画面で、スコア編集ウィンドウを立ち上げることができます。

画像は旧バージョンのものです

メインウインドウのこれだけは攻略！

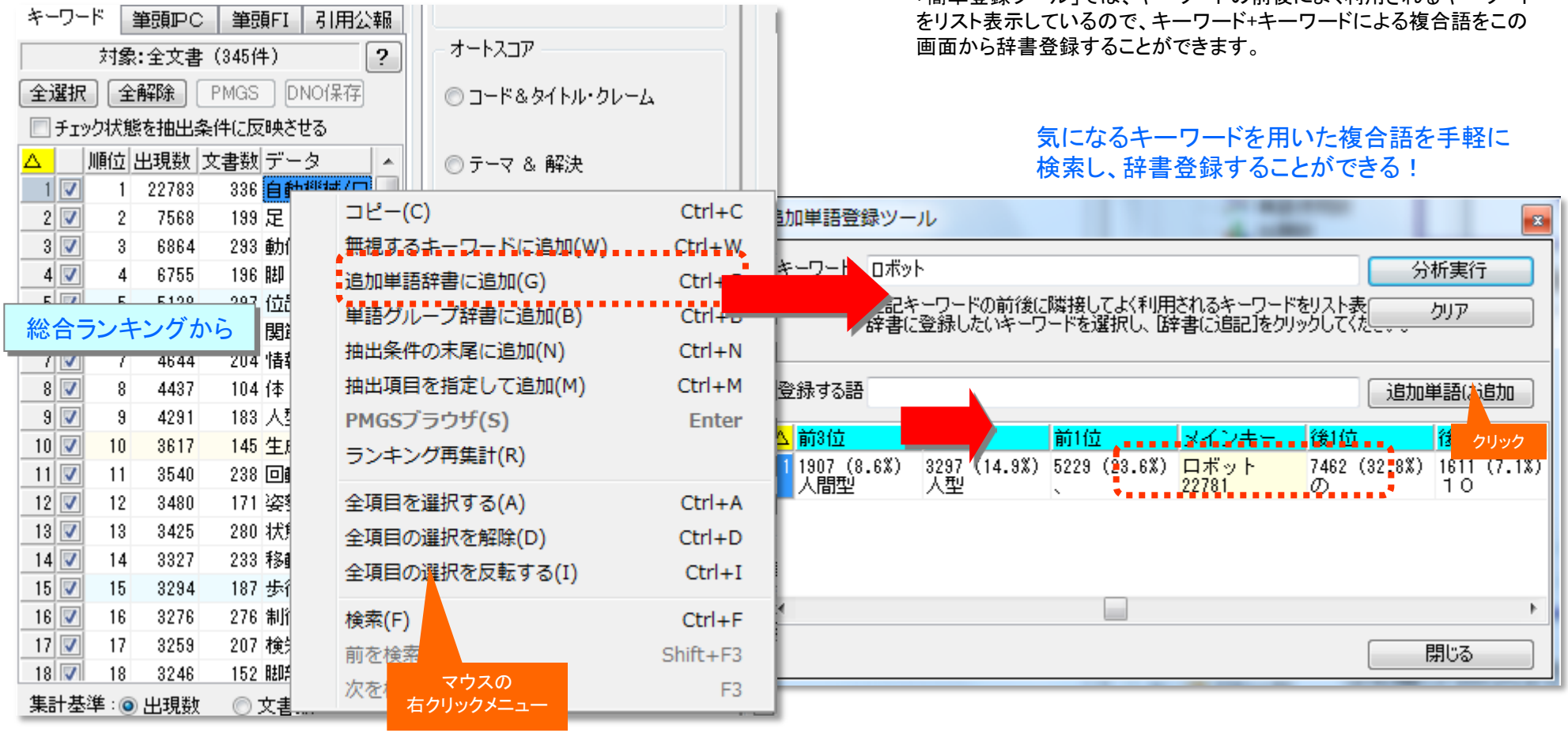
右クリックで“簡単登録ツール”起動！

辞書機能：簡単登録ツール

総合ランキングのキーワードタブ、ランキング分析、関連分析において、キーワードのセルを選択し、右クリックメニューから「簡単登録ツール」を起動することができます。

「簡単登録ツール」では、キーワードの前後によく利用されるキーワードをリスト表示しているので、キーワード+キーワードによる複合語をこの画面から辞書登録することができます。

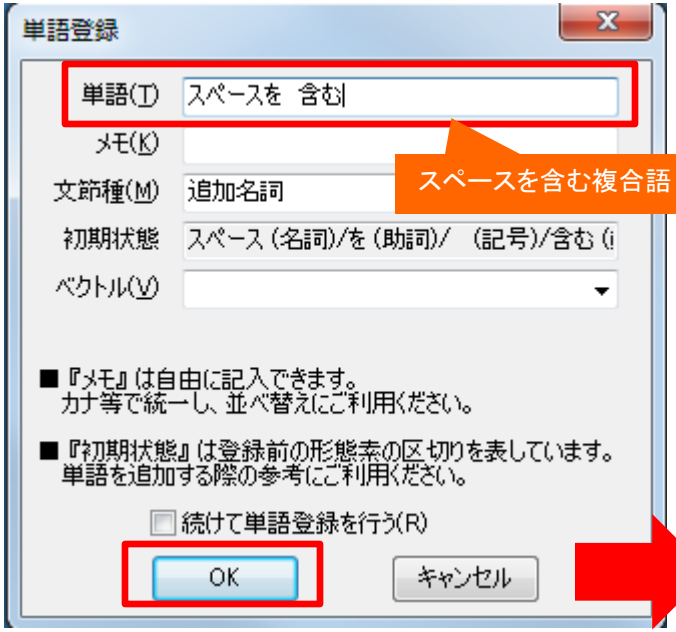
気になるキーワードを用いた複合語を手軽に検索し、辞書登録することができる！

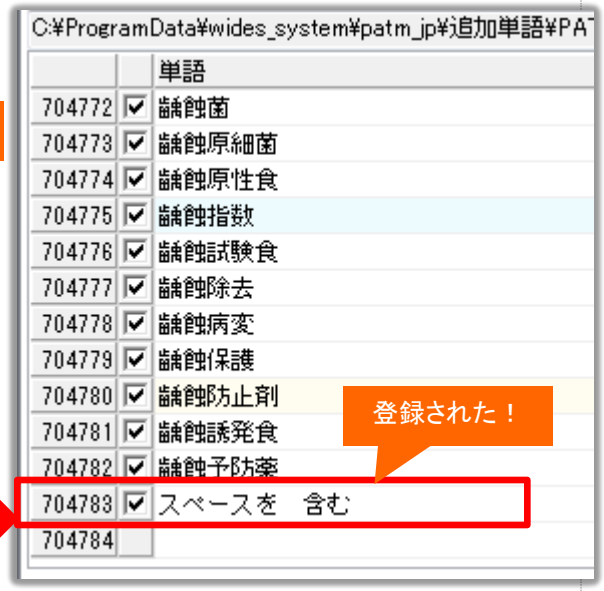


画像は旧バージョンのものです

メインウインドウのこれだけは攻略！

辞書機能：スペースを含む複合語の登録





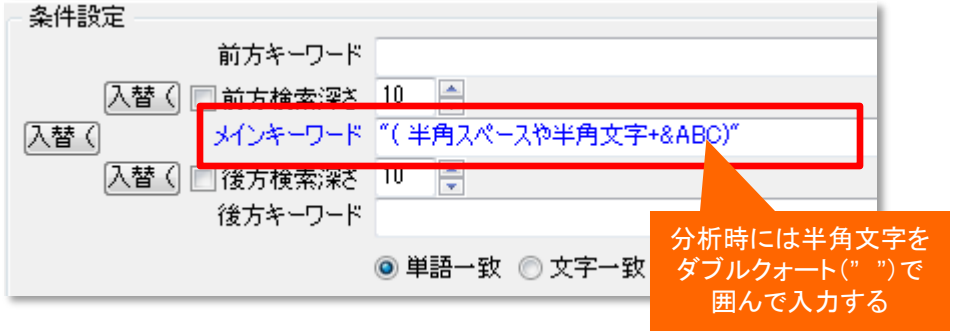
ここでの注意ポイント！

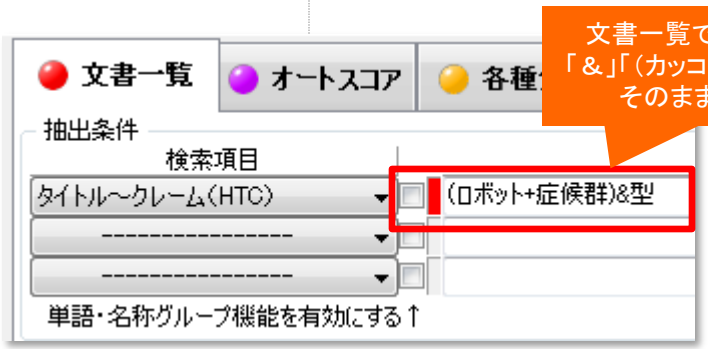
■ 右クリックメニューでスコア編集

・スペースを含む複合語を辞書登録できるようになりました。

・分析ウィンドウに半角スペースを含む複合語や半角文字を入力する場合は、ダブルクォート(” “)で囲みます。(ダブルクォートで囲まない半角文字・半角スペースは、自動的に全角に変換されます。)

・英単語の大文字と小文字を同一視するように設定することができます。[システム]→「環境設定]→「文字列処理タブ」の「英字の大文字と小文字を同一視する」にチェックを入れて下さい。





画像は旧バージョンのものです

メインウインドウのこれだけは攻略！

単語グループ設定で、同義語などを登録！

辞書機能：単語グループの設定（1）

ここでの注意ポイント！

■ 単語グループの設定

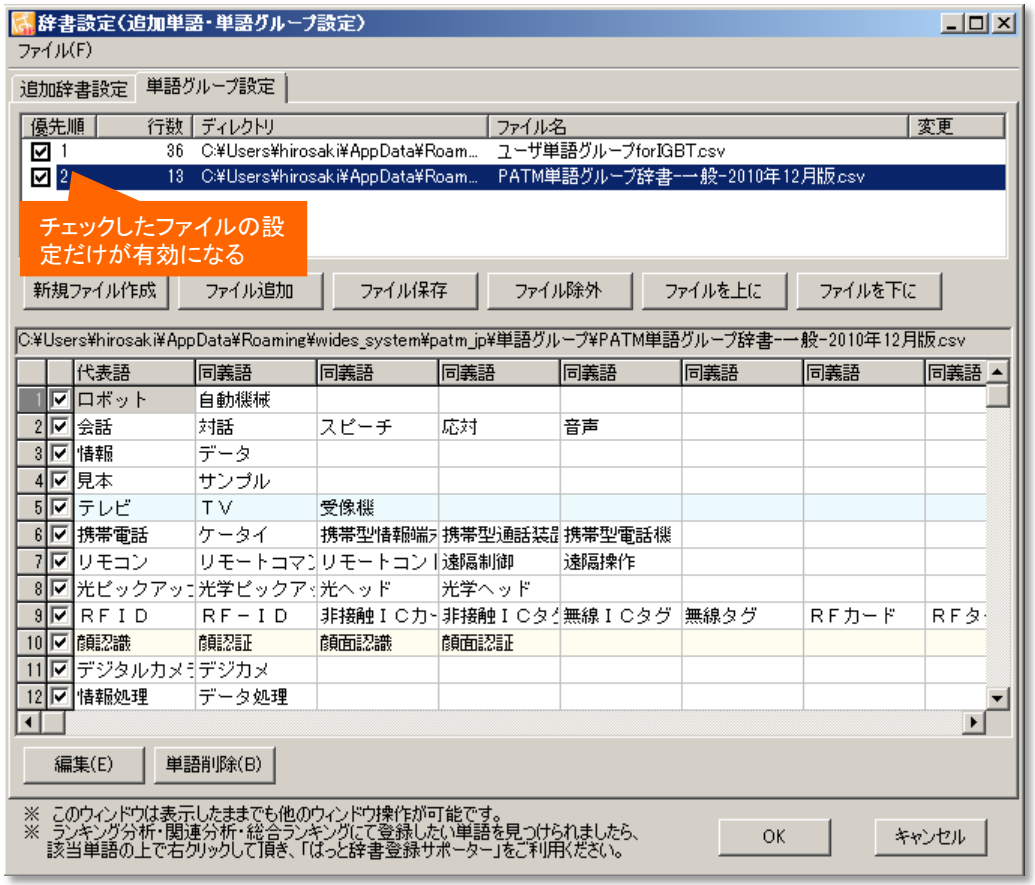
『メインウィンドウ』の[システム(S)]をクリックし、[辞書設定(U)]をクリックします。単語グループ設定タブを開き、『編集』ボタンをクリックし、同義語を増やしていきます。

同義語として扱いたい単語や、同じ製品として扱いたい製品名など、分析目的に合わせて設定ファイルを使い分けると、スムーズで正確な分析が行えます。

画像は旧バージョンのものです

メインウインドウのこれだけは攻略！

辞書機能：単語グループの設定（2）



設定ファイル選択 → 〔編集〕をクリック → 単語グループ入力

ここでの注意ポイント！

■ 単語グループ設定ファイルを選択する

単語グループ設定はCSV形式で保存されます。

複数のファイルを使用する場合は、チェックボックスで使用するファイルを選択することができます。

各設定ファイルに含まれている設定語数(代表語数)が表示されます。

■ 単語グループ設定ファイルの操作

新規ファイルの作成、ファイルの追加読み込み、作成／変更したファイルに名前を付けて保存する、ファイルを削除(除外)する、ことができます。

■ 単語グループ設定ファイルの優先順

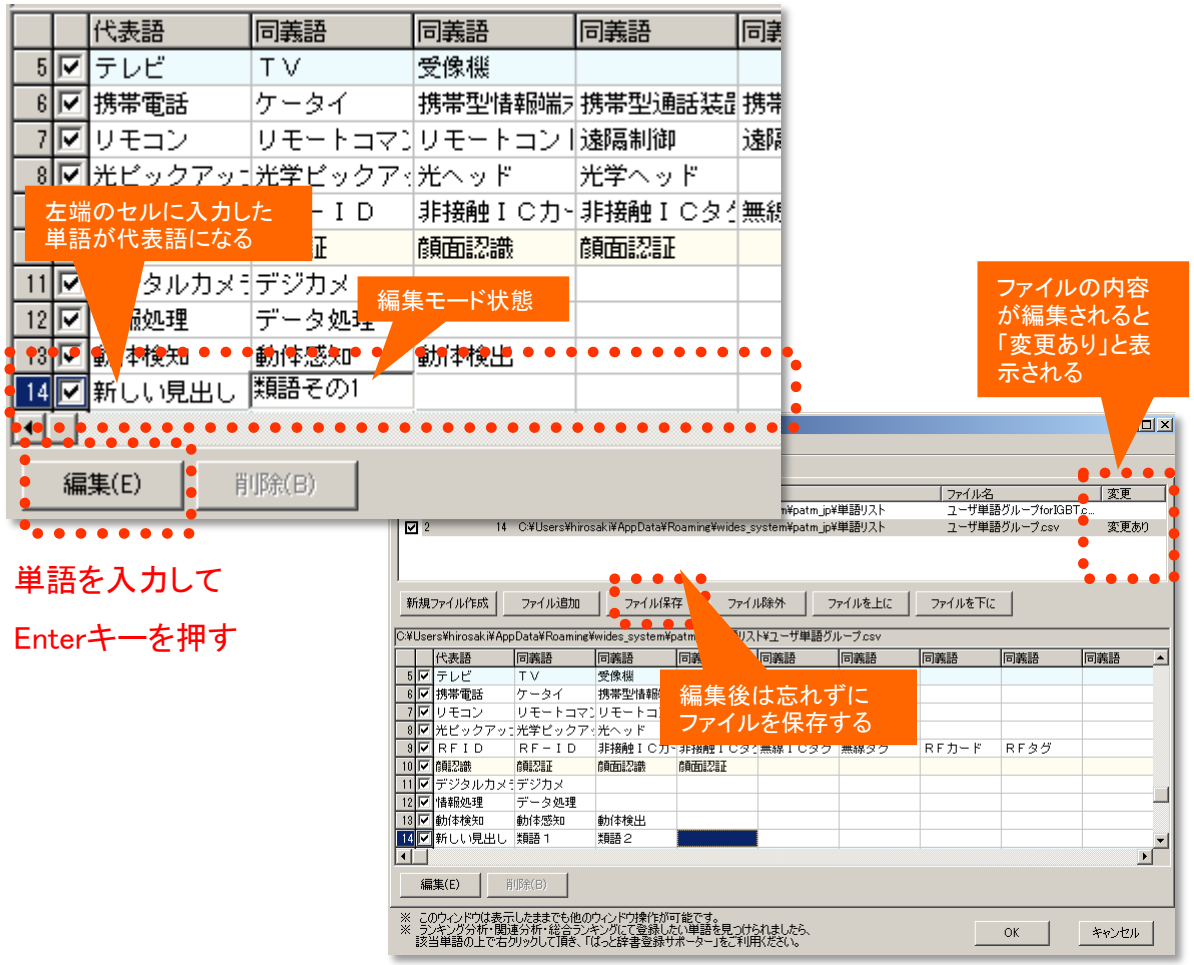
複数の設定ファイルを使用する場合は、上位に表示されるファイルの優先度が高くなります。同じ単語が異なるファイルに登録されている場合、優先度の高いファイルの設定が有効になります。

ファイルの優先順は、〔ファイルを上に〕〔ファイルを下に〕ボタンをクリックすると、変更することができます。

画像は旧バージョンのものです

メインウインドウのこれだけは攻略！

辞書機能：単語グループの設定（3）



ここでの注意ポイント！

■ 単語グループを追加する

〔編集〕ボタンをクリックするか、セルをダブルクリック、またはセルにフォーカスを移してEnterキーを押すと、編集モードとなります。

左端のセルに入力された単語が、そのグループの代表語となり、『総合ランキング』などに表示されます。

単語を入力し、Enterキーを押すと、セル内に単語が入力されます。

同じグループとして扱う単語を、順に右となりのセルに入力します。

■ 変更内容の保存

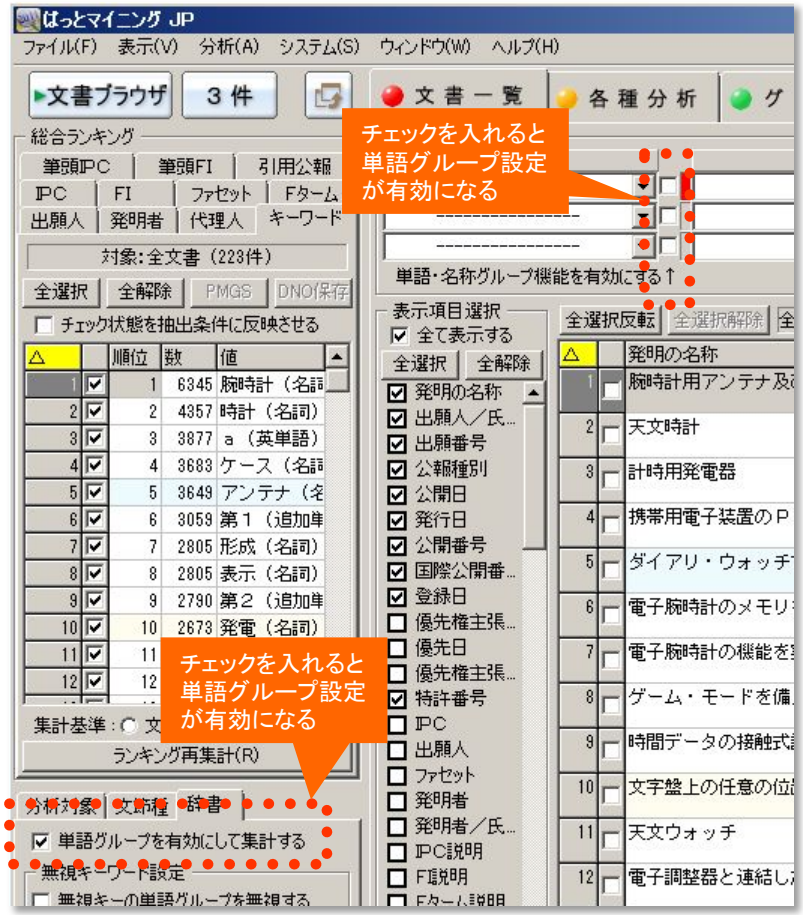
単語を追加・削除したファイルは、「変更あり」と表示されます。

編集後は〔ファイル保存〕ボタンをクリックし、必ずファイルを保存しておきます。

画像は旧バージョンのものです

メインウインドウのこれだけは攻略！

辞書機能：単語グループの設定（4）　単語グループ設定を有効にする



ここでの注意ポイント！

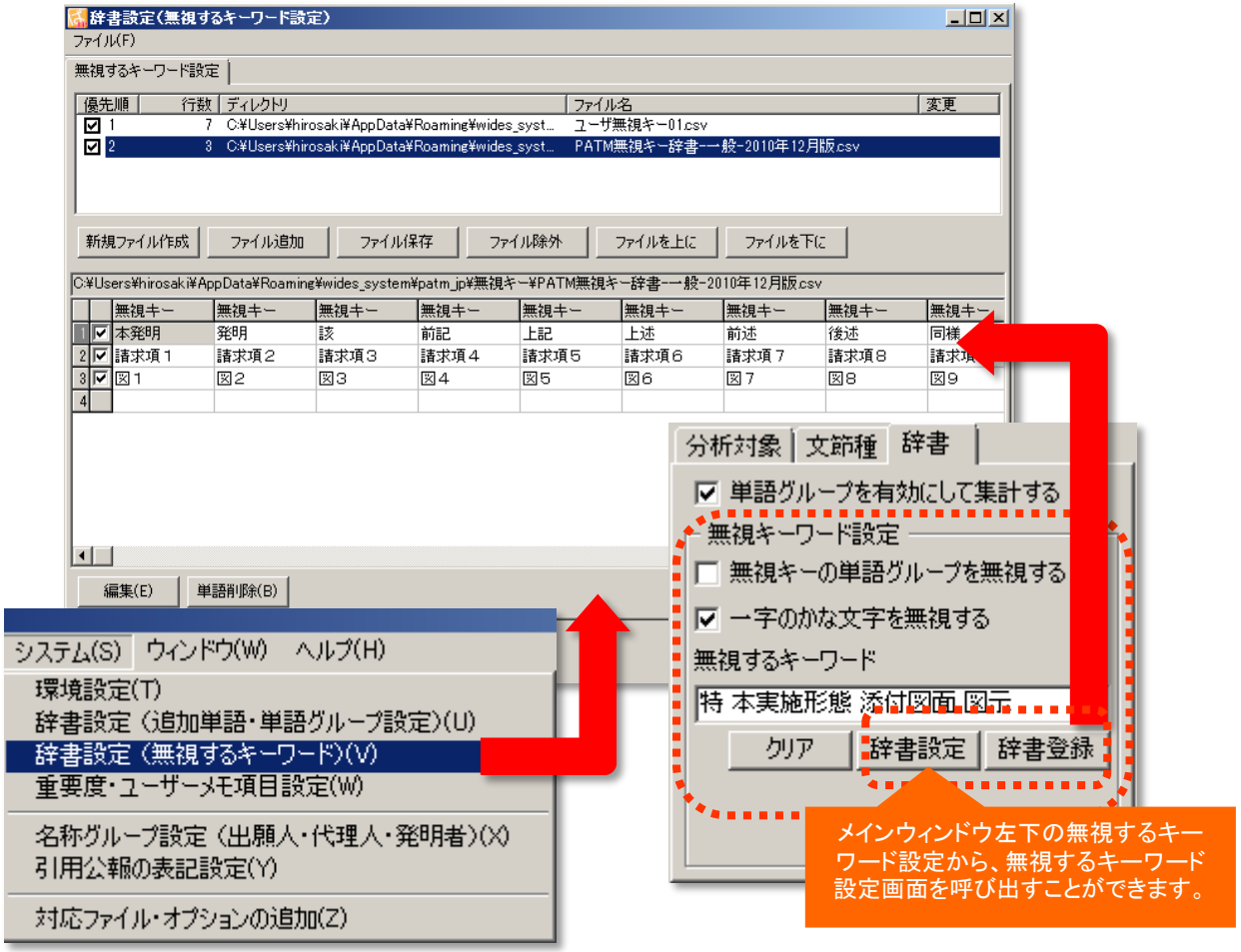
■ 単語グループ設定を有効にする

文書を抽出する際に、同義語を有効にするかどうか選択することができます。『同義語を有効にする』にチェックを入れておくと、キーワードの同義語もマーキングされます。

画像は旧バージョンのものです

メインウインドウのこれだけは攻略！

辞書機能：無視するキーワードの設定（1）



ここでの注意ポイント！

■ 無視するキーワードとは

ランキング分析するにあたって、ピックアップする必要のないキーワードのことです。

■ 無視するキーワード設定ファイルを選択する

無視するキーワード設定はCSV形式で保存されます。

複数のファイルを使用する場合は、チェックボックスで使用するファイルを選択することができます。

■ 無視するキーワード設定ファイルの操作

新規ファイルの作成、ファイルの追加読み込み、作成／変更したファイルに名前を付けて保存する、ファイルを削除(除外)する、ことができます。

■ 無視するキーワード設定ファイルの優先順

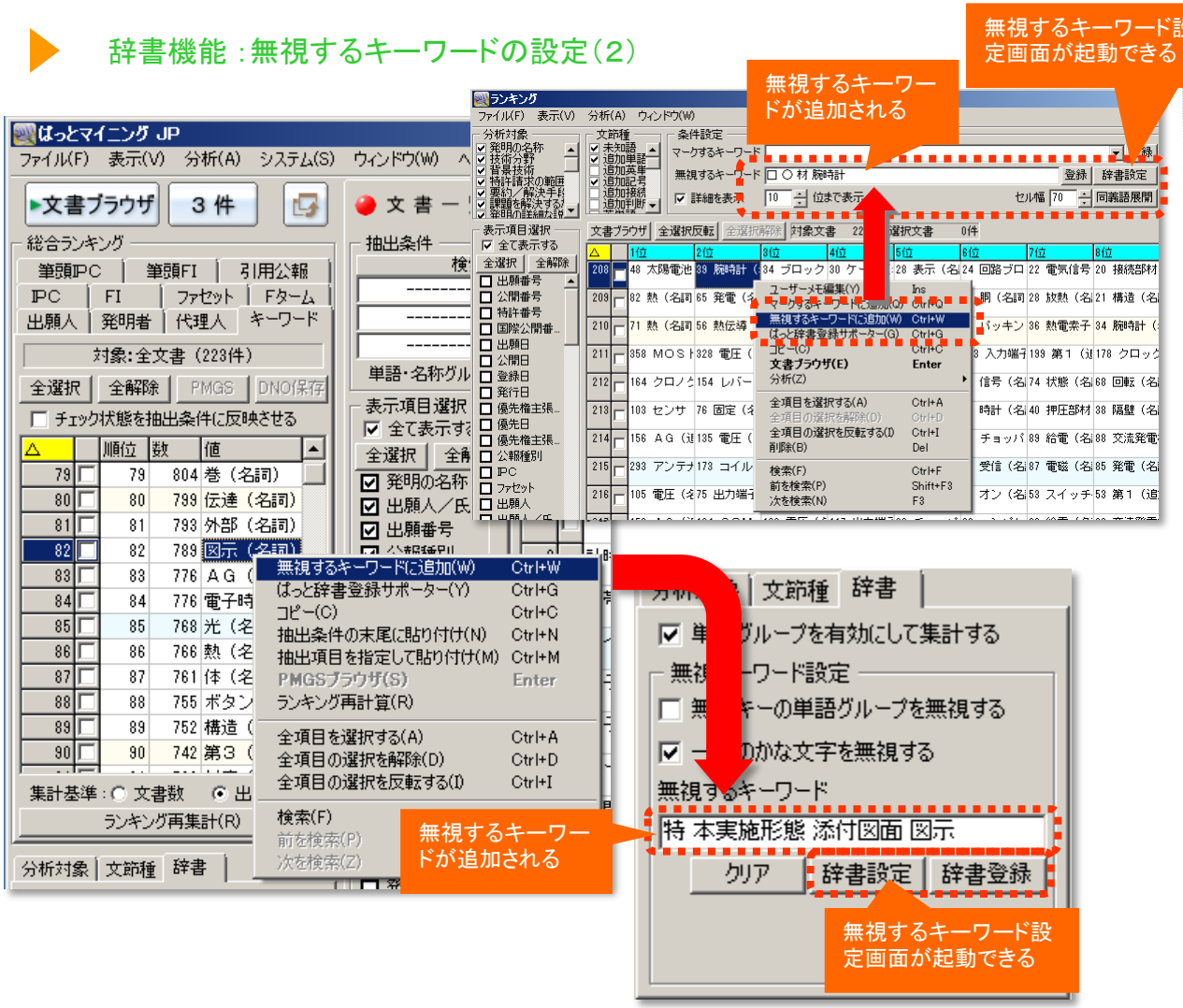
複数の設定ファイルを使用する場合は、上位に表示されるファイルの優先度が高くなります。同じ単語が異なるファイルに登録されている場合、優先度の高いファイルの設定が有効になります。

ファイルの優先順は、〔ファイルを上に〕〔ファイルを下に〕ボタンをクリックすると、変更することができます。

画像は旧バージョンのものです

メインウインドウのこれだけは攻略！

辞書機能：無視するキーワードの設定（2）



ここでの注意ポイント！

無視するキーワードを保存

■ 右クリックメニューからのキーワード追加

『総合ランキング』や各分析画面で、キーワード上で右クリックし、〔無視するキーワードに追加〕をクリックすると、無視するキーワード欄にキーワードが追加されます。

■ 追加したキーワードを辞書登録する

〔登録〕ボタンをクリックすると、追加した無視するキーワードをどの設定ファイルに追加するかを選択する、記録先選択画面が立ち上がります。ファイルを設定し、保存してください。

〔辞書設定〕ボタンをクリックすると、無視するキーワード設定画面が立ち上がります。

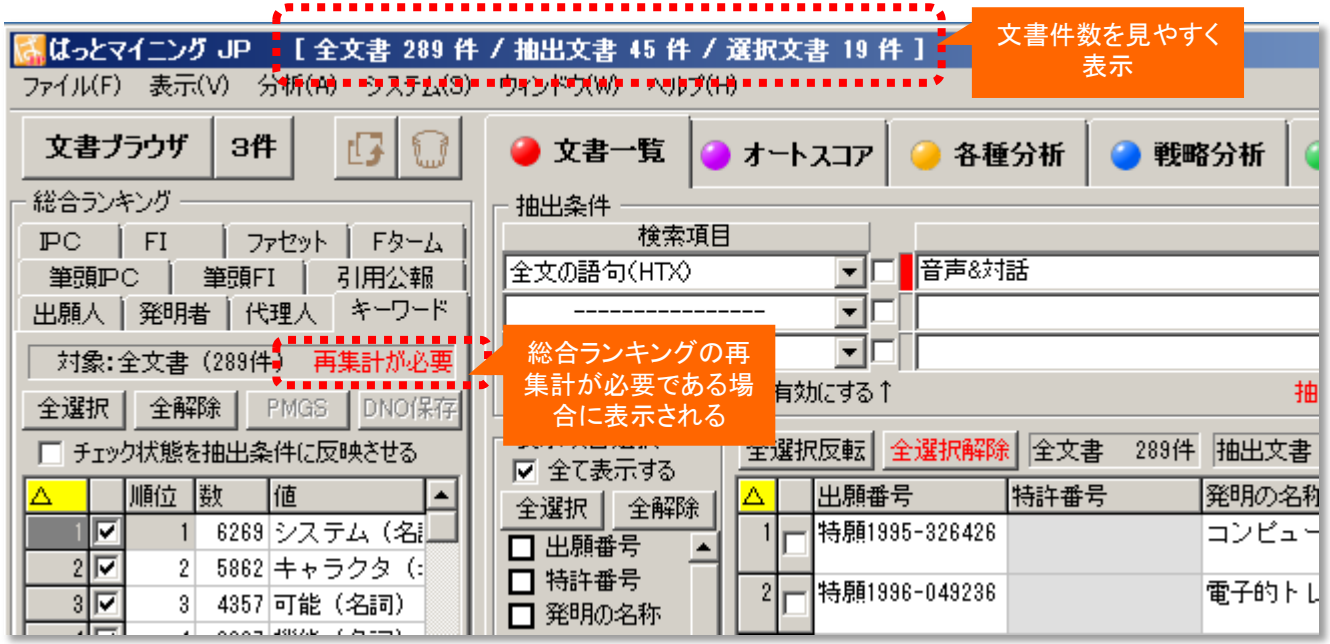
■ 重複キーワードの自動チェック

重複するキーワードがあると、『重複している単語があります』と表示します。

画像は旧バージョンのものです

メインウインドウのこれだけは攻略！

文書件数の確認



ここでの注意ポイント！

文書件数を常時表示

■ タイトルバーに文書件数表示

文書数／抽出文書数／選択文書数／ランキング表示件数設定／英字大文字小文字同一視設定が表示されるため、設定を確認したり、どの段階まで絞り込むことができたか、作業の進捗をすぐに確認することが出来ます。

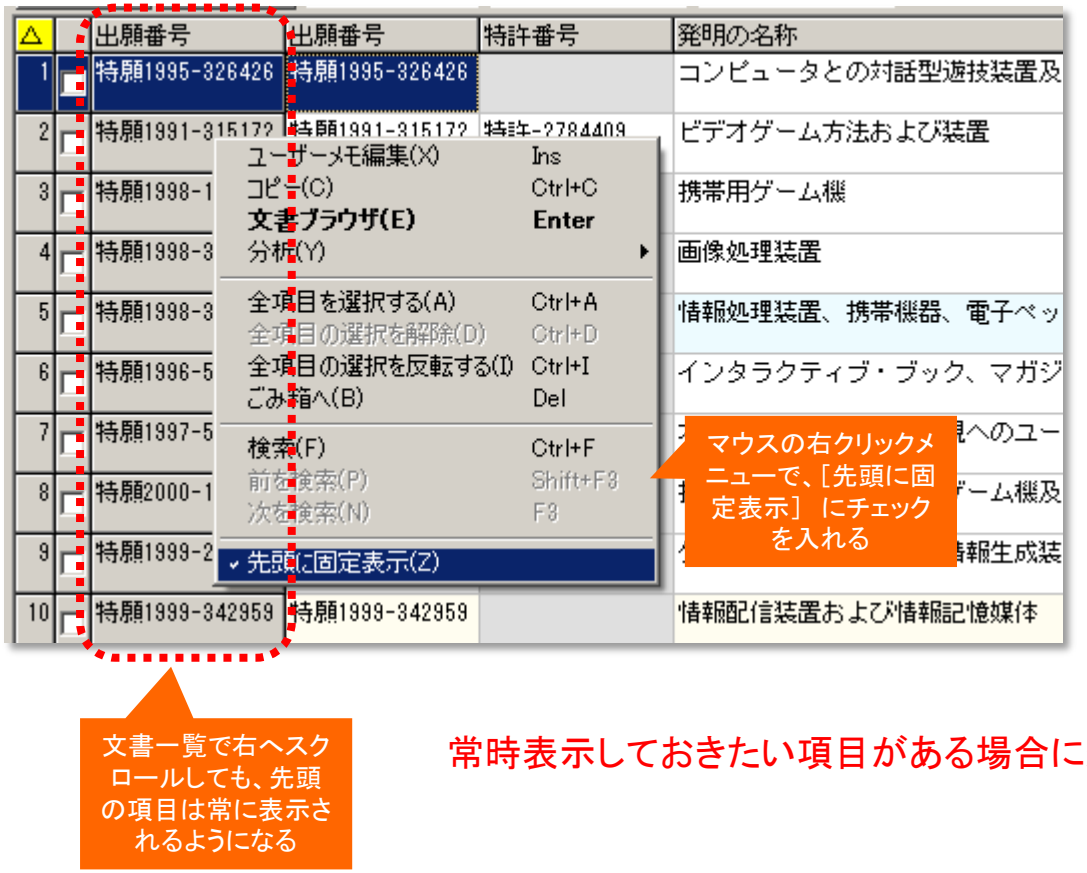
■ 再集計を促す表示

抽出条件を変更するなど、対象文書数に変動があった場合は、総合ランキングに『再集計が必要』と表示され、再集計を促します。

画像は旧バージョンのものです

メインウインドウのこれだけは攻略！

表示項目を先頭に固定



常時表示しておきたい項目がある場合に効果的！！

ここでの注意ポイント！

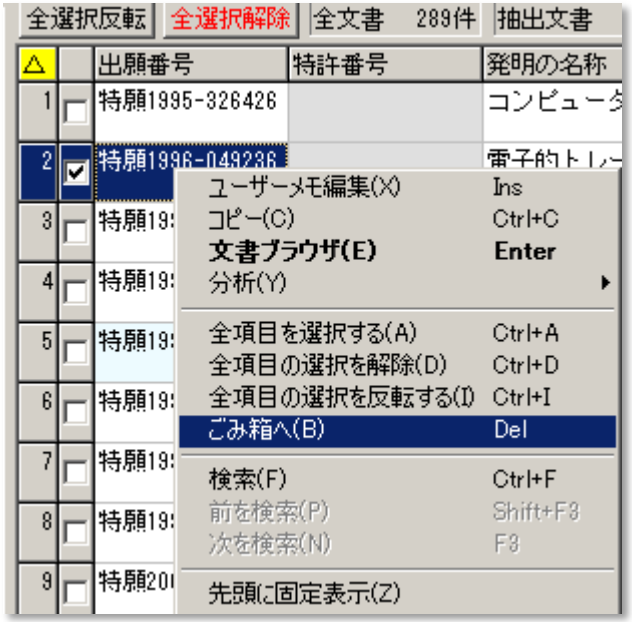
■ 常時表示項目

『文書一覧』において、右クリックメニューの『先頭に固定表示』にチェックを入れると、文書一覧で右へスクロールしても、指定した項目を左端に常時表示しておくことができます。

※選択した項目列のコピーを、文書一覧の左端に表示します。

画像は旧バージョンのものです

メインウインドウのこれだけは攻略！



ぱっとごみ箱機能

削除した文書を復元することが可能！！

ここでの注意ポイント！

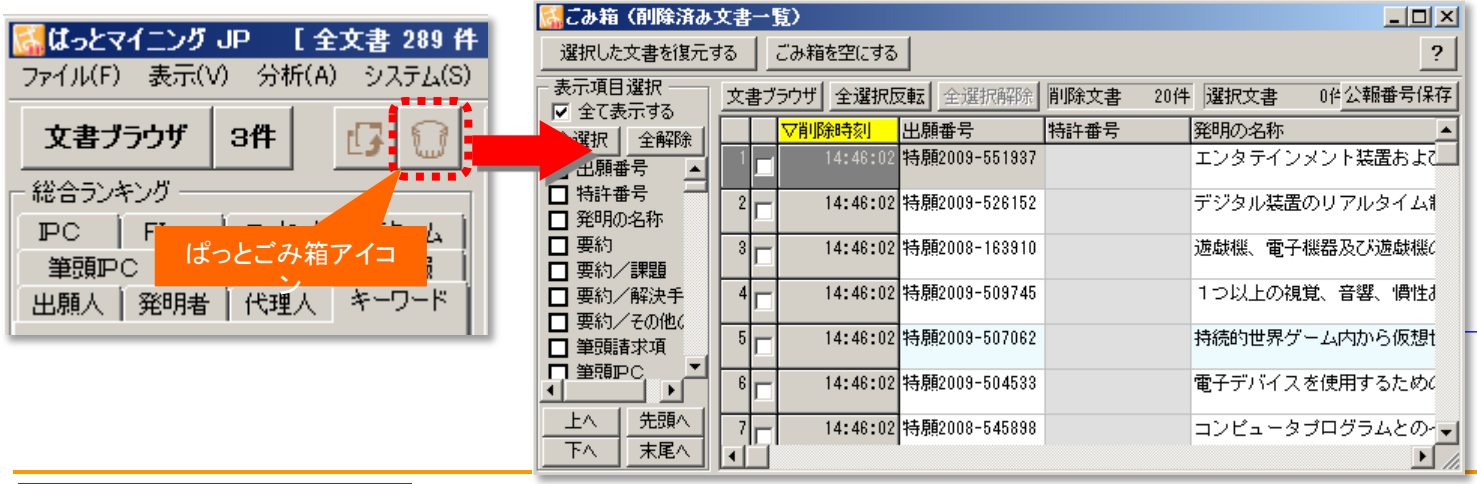
■ 削除文書をぱっとごみ箱に蓄積

削除した公報は、一旦ぱっとごみ箱に蓄積されます。

ぱっとごみ箱アイコンをクリックして『削除済み文書一覧』を開け、チェックをつけた文書をもとに戻すことができます。

『ぱっとごみ箱を空にする』ボタンをクリックすると、ぱっとごみ箱に入っていた公報を完全に削除され、もとに戻すことができなくなります。

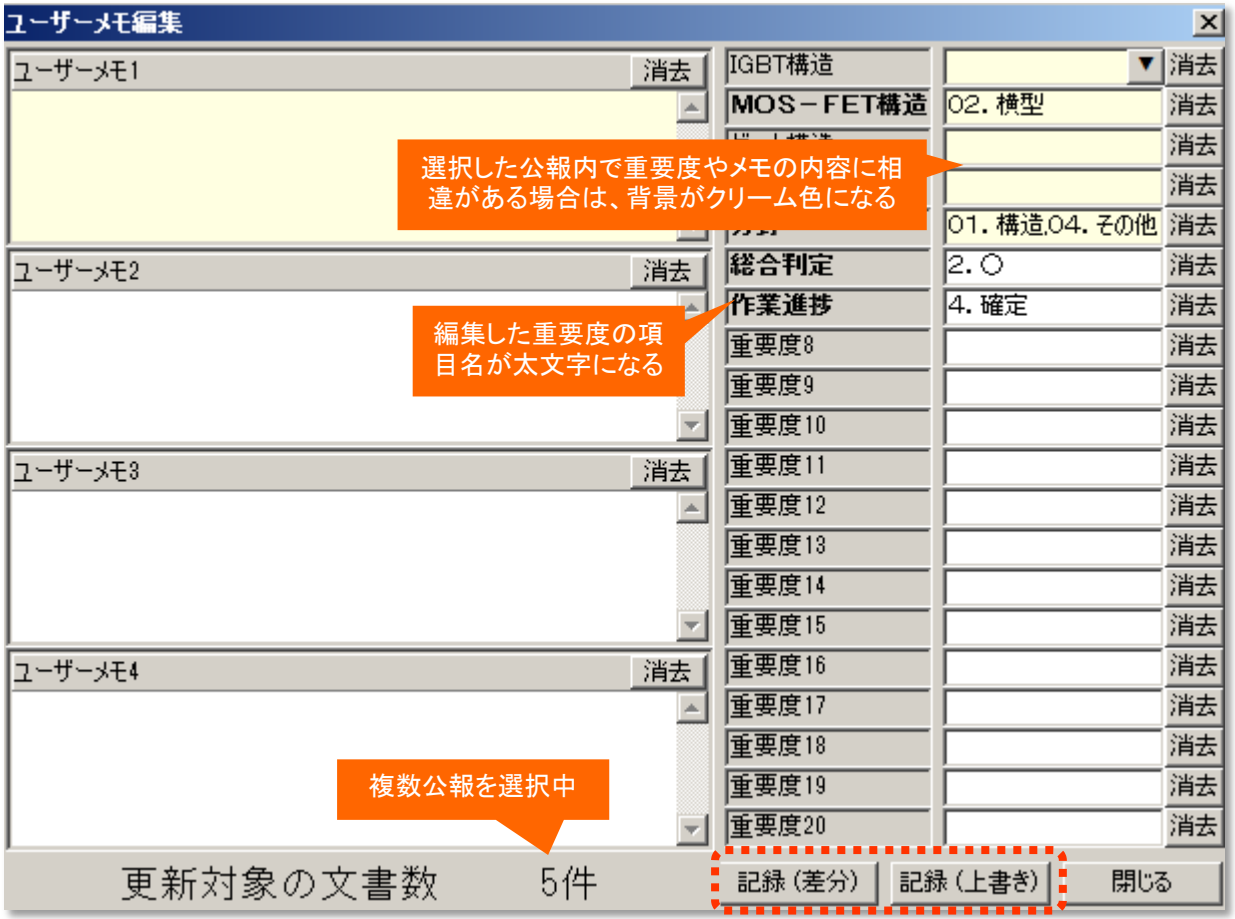
ぱっとごみ箱に蓄積された公報は、ぱっとマイニングJPを終了すると、もとに戻すことはできなくなります。



画像は旧バージョンのものです

メインウインドウのこれだけは攻略！

重要度・メモの一括入力



ここでの注意ポイント！

■ 背景色や文字の太さに注目！

・複数公報を選択して、右クリックで『ユーザーメモ編集』画面を起動したとき、文書ごとに内容の相違がある項目は、背景がクリーム色で表示されます。

・編集・変更された重要度項目は、項目名が太文字で表示されます。

・〔記録(差分)〕ボタンか〔記録(上書き)〕ボタンをクリックすると太文字表示の項目のみ記録が行われます。

・〔記録(差分)〕ボタンをクリックすると、背景がクリーム色で表示された重要度項目は、元の状態を維持しながら追加・削除が適用されます。

・〔記録(上書き)〕ボタンをクリックすると、上書きで記録します。元の状態は残りません。

・〔消去〕ボタンをクリックすると、該当項目のデータを消去します。

画像は旧バージョンのものです

メインウインドウのこれだけは攻略！

ユーザーメモの差分入力

ここでの注意ポイント！

■ 複数の文書のメモに一斉追記が可能！

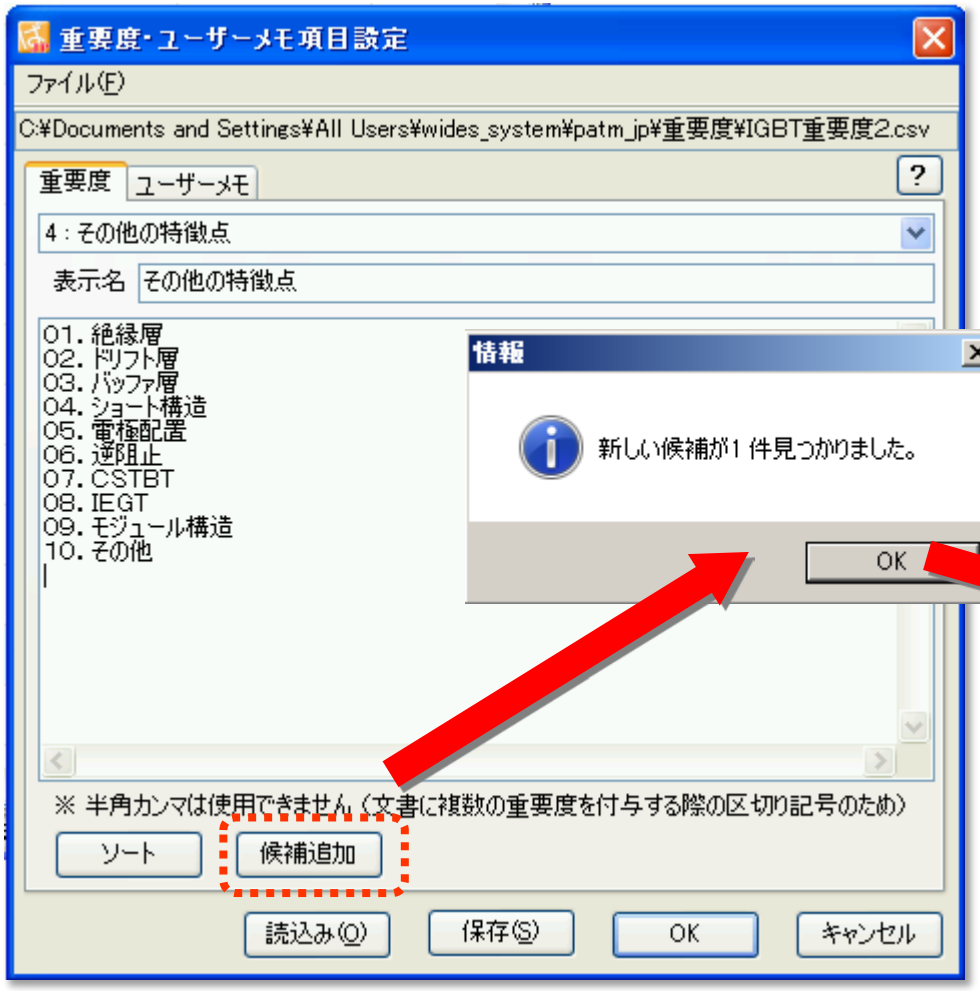
・複数の文書を指定してユーザメモ編集を起動した際、ユーザーメモに入力して「記録（差分）」をクリックすると、先に入力されていた文面は残されたまま、新たに追記した文面が加えられます。

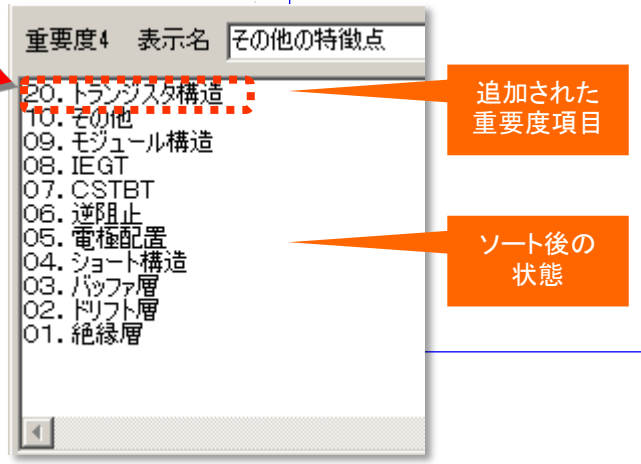
・「記録（上書き）」をクリックすると、先に入力されていた文面は消去され、新たに入力した文面だけが記録されます。

画像は旧バージョンのものです

メインウインドウのこれだけは攻略！

重要度の候補追加





ここでの注意ポイント！

■ 重要度の候補追加ボタン

・〔ソート〕ボタンをクリックすると、重要度の並び順（昇順／降順）を切り替えることができます。

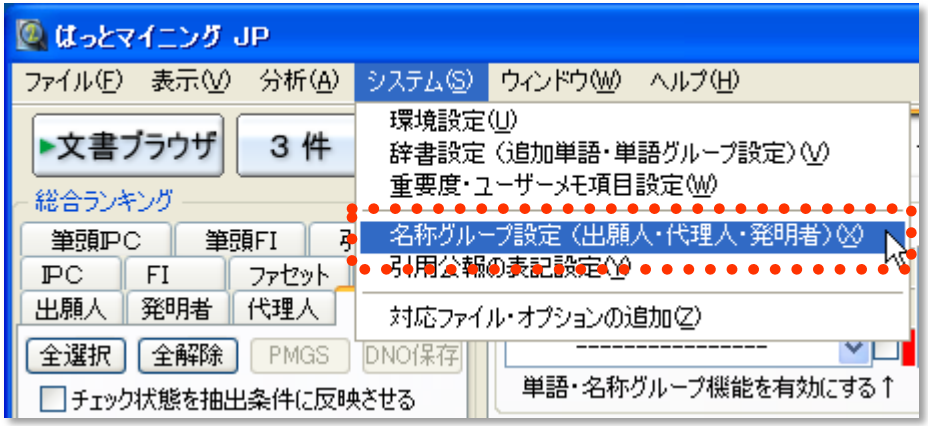
・重要度の並び順は、『文書ブラウザ』、『ユーザーメモ編集』にも反映されます。

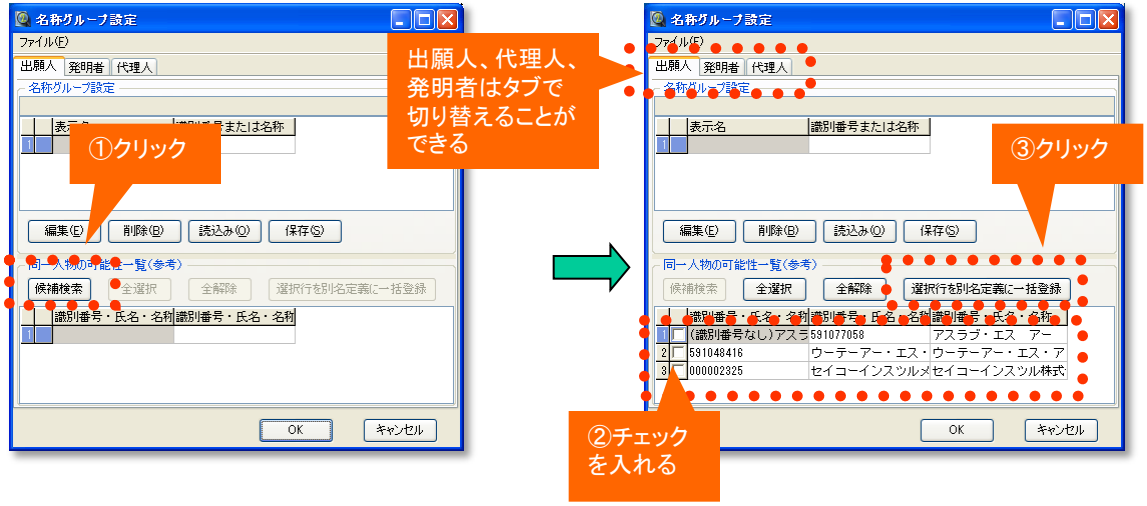
・〔候補追加〕ボタンをクリックすると、公報データに手入力されていて、重要度ファイルにはまだ反映されていなかった重要度項目が抽出され、その件数が表示されます。〔OK〕をクリックすると、抽出された重要度項目が追加されます。

画像は旧バージョンのものです

メインウインドウのこれだけは攻略！

辞書設定：名称グループ設定　　社名が変化していても同一視できる





ここでの注意ポイント！

■ 名称グループ設定とは

出願人・代理人・発明者において、名称の表記が違うが同じ会社や人物である、などの場合に、ランキング分析するにあたって、同一出願人・代理人・発明者と定義するための設定のことです。
例）JSR株式会社とジェイエスアール株式会社
’　JSR株式会社　と定義される。

■ 名称グループの設定方法

『メインウィンドウ』の[システム(S)]をクリックし、[名称グループ設定(X)]をクリックします。次に『同一人物の可能性一覧（参考）』の『候補検索』ボタンをクリックします。該当行のチェックボックスにチェックを入れ、『選択行を別名定義に一括登録』のボタンをクリックします。『表示名』に定義する名前を入力します。『OK』をクリックします。

■ 名称グループの削除

『メインウィンドウ』の[システム(S)]をクリックし、[名称グループ設定(X)]をクリックします。次に『名称グループ設定』の削除したい行のチェックボックスにチェックを入れ、『削除』ボタンをクリックします。

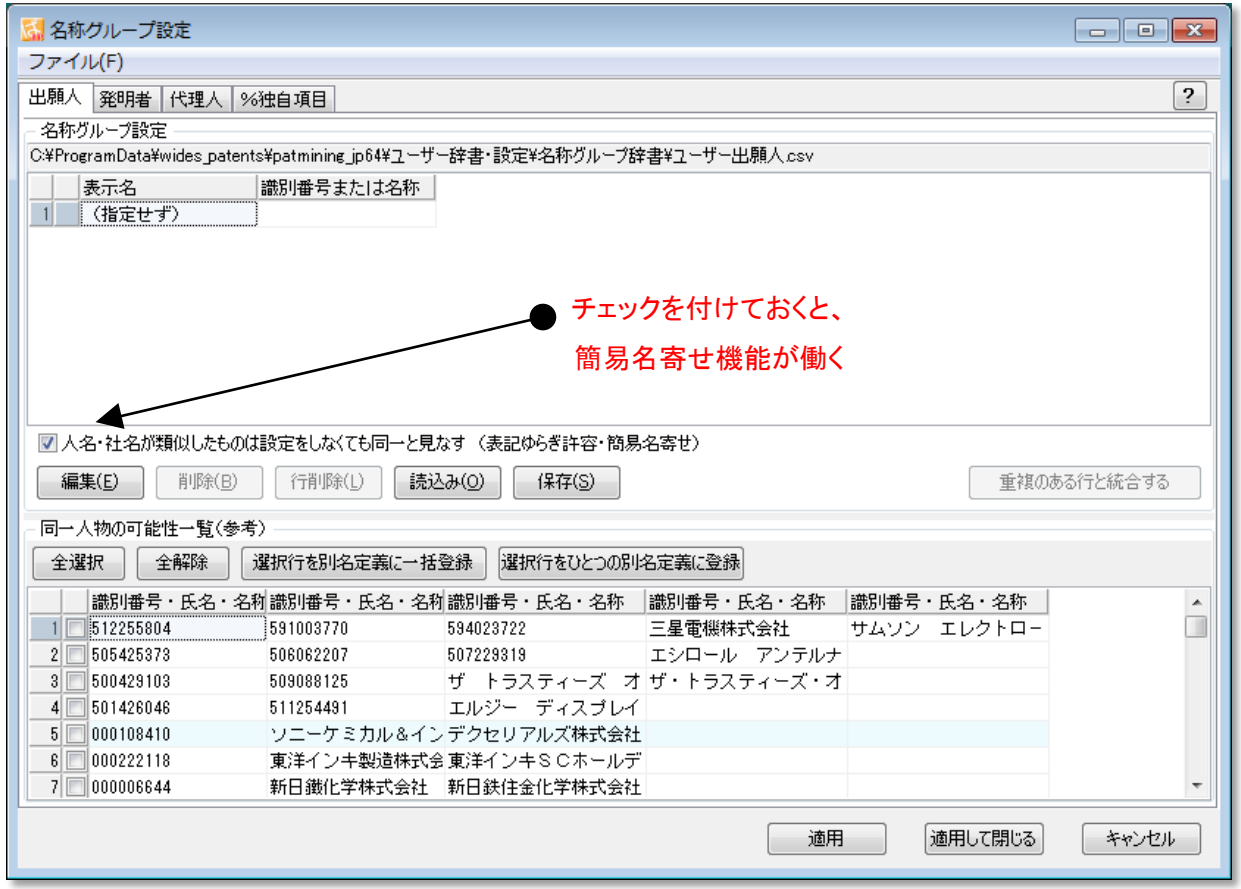
■ 名称グループ設定の保存

『保存』ボタンをクリックし、名前をつけて保存します。次回分析時には、『読み込み』ボタンをクリックし、保存しておいた設定を読み込みます。

画像は旧バージョンのものです

メインウインドウのこれだけは攻略！

辞書設定：名称グループ設定　　簡易名寄せ機能



ここでの注意ポイント！

■ 簡易名寄せ機能

「名称グループ設定」において、簡易名寄せ機能を搭載しました。

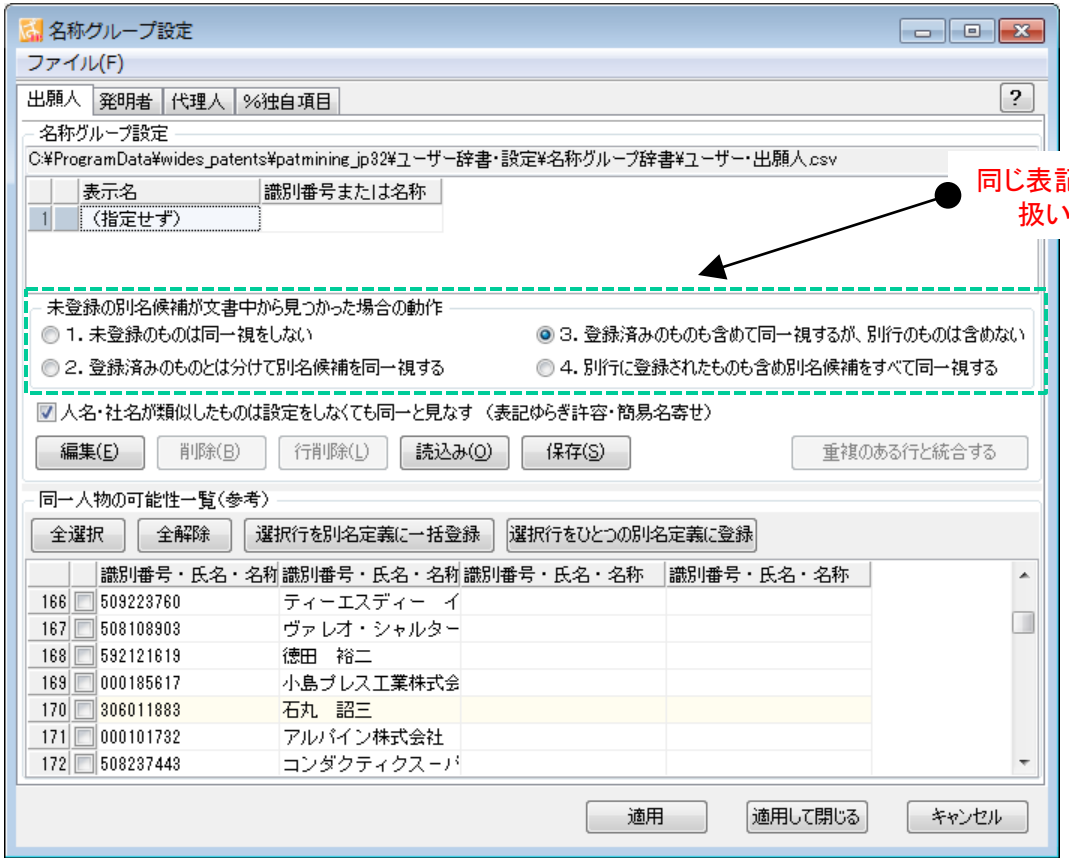
「名称グループ設定」ウィンドウの、「人名・社名が類似したものは設定をしなくても同一とみなす」にチェックを入れると機能します。

■ 名称グループの設定方法

簡易名寄せ機能は、「システム」＞「名称の表記ゆらぎ同一視設定」をクリックすると、
設定の内容を確認・変更することができます。

メインウインドウのこれだけは攻略！

辞書設定：名称グループ設定　　未登録の別名候補に対する処理設定



ここでの注意ポイント！

■ 処理の設定方法

名称グループ設定（「出願人」「発明者」「代理人」「%独自項目」ともに共通）において、識別番号の異る同じ名称や、識別番号のない名称などの取り扱いを、次の4つの動作から選択できます。

1.「未登録のものは同一視をしない」
・・・同じ名称（識別番号が異る）であっても、名称グループ設定に登録されていなければ、同一の名称として扱わない。

2.「登録済みのものとは分けて別名候補を同一視する」
・・・登録されている名称と同じ名称であっても、識別番号が異なれば、同一の名称として扱わない。

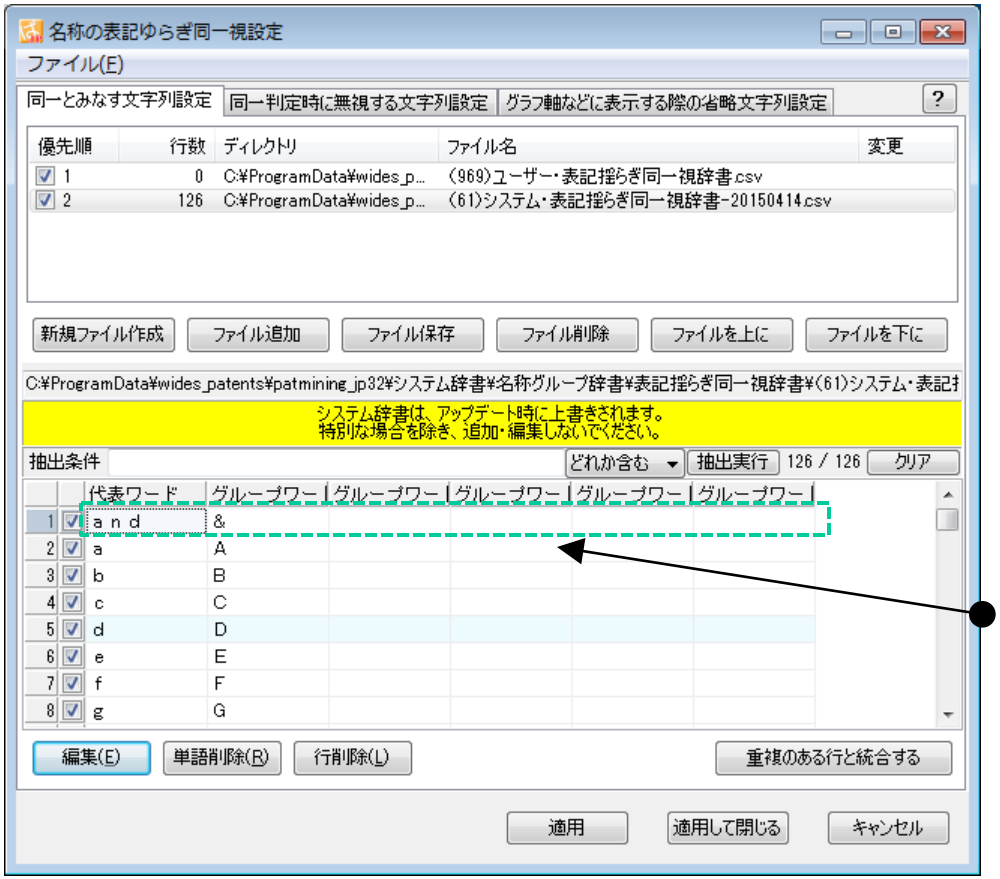
3.「登録済みのものも含めて同一視するが、別行のものは含めない」
・・・登録済みのものも含めて、同じ名称であれば、すべて同一視する。ただし、同じ名称であっても識別番号ごとに行を分けて登録している名称の場合は、同一の名称として扱わない。

4.「別行に登録されたものも含め別名候補をすべて同一視する」
・・・登録済みのものも含めて、同じ名称であればすべて同一視する。

メインウインドウのこれだけは攻略！

辞書設定：名称の表記ゆらぎ同一視設定

簡易名寄せ機能の設定



同一視する文字列を、
同じ行に列記する

ここでの注意ポイント！

■ 類似した名称を同一視するための辞書の編集

システム]＞[名称の表記ゆらぎ同一視設定]をクリックすると、設定画面が開きます。

「同一とみなす文字列設定」
・・・「and」と「＆」のように、社名などで同一視する文字列を登録します。

「同一判定時に無視する文字列設定」
・・・「インコーポレーテッド」と「インコーポレーテツド」のように、同一視の判定を行う際に、無視する文字列を登録します。

☑ 「グラフ軸などに表示する際の省略文字列設定」
・・・グラフ軸に名称を表記する場合に、省略する文字列を登録します。

■ 注意点

上記のいずれの設定も、CSV形式のファイルとして保存されます。複数のファイルを同時に使用することが可能です。

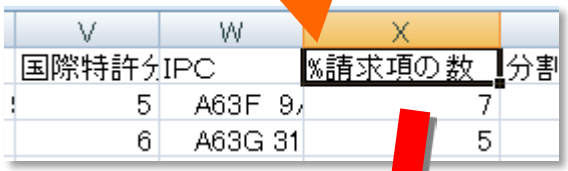
システム辞書はアップデート時に上書きされるため、文字列を追加する場合はユーザ辞書を編集するようにしてください。

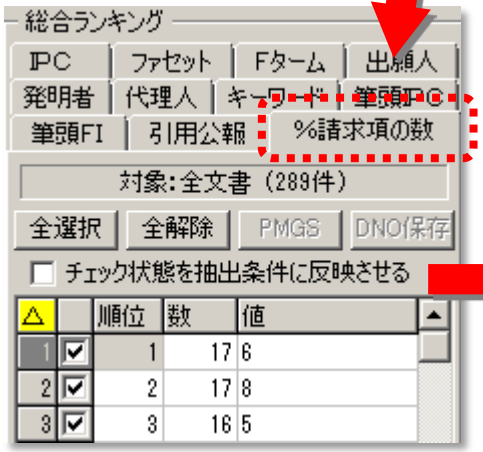
メインウインドウのこれだけは攻略！

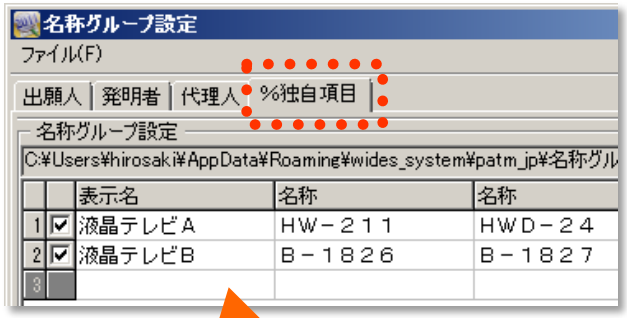
CSVファイルの項目名に、『%』の記号をつけると、
総合ランキングやグラフの軸にすることができます！！

独自項目設定

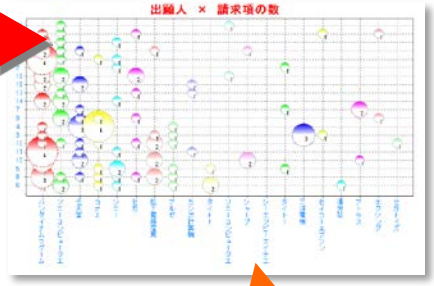
CSVファイル







独自項目をグループ設定することができる



独自項目を軸にして作成したグラフ

※ %の記号を付けた項目は、ワード分解、ランキング分析の対象外となります。

ここでの注意ポイント！

■ 独自項目の設定

CSVファイルの項目名の頭に % を付けておくと、独自項目として読み込むことができます。

独自項目は『総合ランキング』に反映され、グラフの軸に選択することができます。

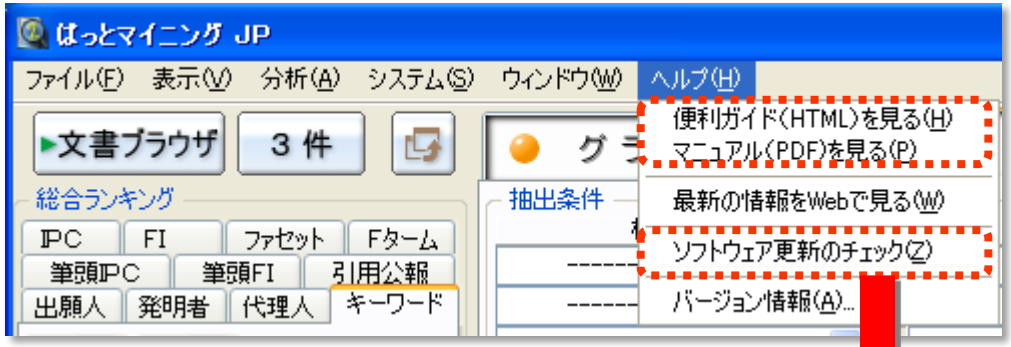
『名称グループ設定』画面でグループ設定を行うことができます。

画像は旧バージョンのものです

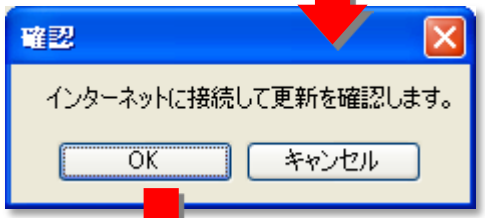
メインウインドウのこれだけは攻略！

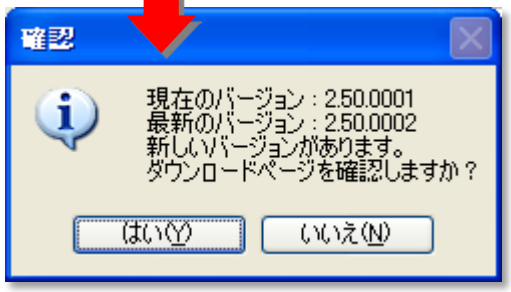
ヘルプ機能

ヘルプメニューから、
ガイドやマニュアルを開くことができる！



最新バージョンをインターネットで
確認することができる！





「はい」をクリックすると、ぱっと
マイニングJPの最新版ダウン
ロードのためのログインページ
に接続されます。

ここでの注意ポイント！

■ ヘルプを見る

ヘルプメニューから、

・便利ガイド
・マニュアル
・最新情報
・バージョン情報

を見ることができます。

■ ソフトウェア更新のチェック

〔ソフトウェア更新のチェック〕をクリックすると、お使いいただいているぱっとマイニングが最新版であるかどうか、確認していただくことができます。

※インターネットに接続しますので、ネット接続環境にないときはご利用いただけません。

ご利用中のソフトウェアよりも新しいバージョンが公開されている場合は、ダウンロードページへとご案内します。

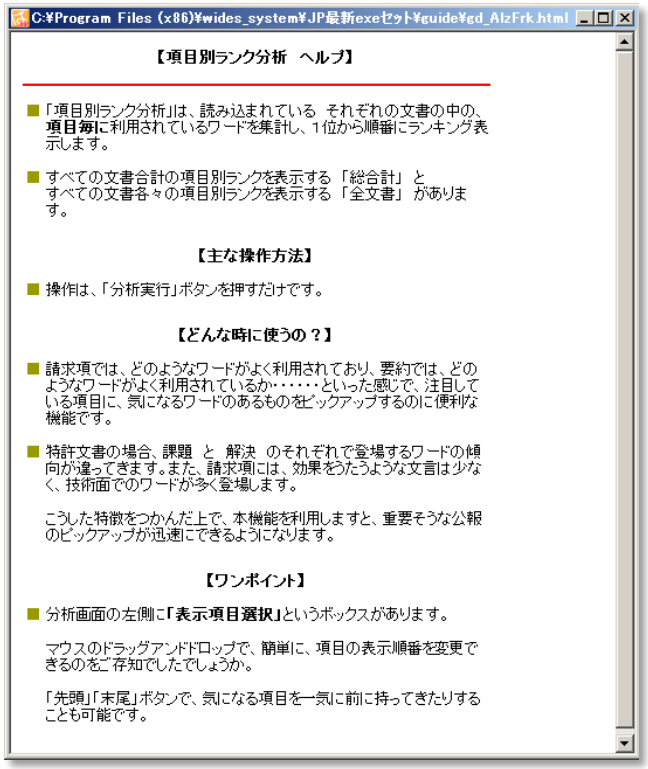
画像は旧バージョンのものです

メインウインドウのこれだけは攻略！

ガイドボタン

操作に困ったときは、

ガイドボタンを押してみましょう！



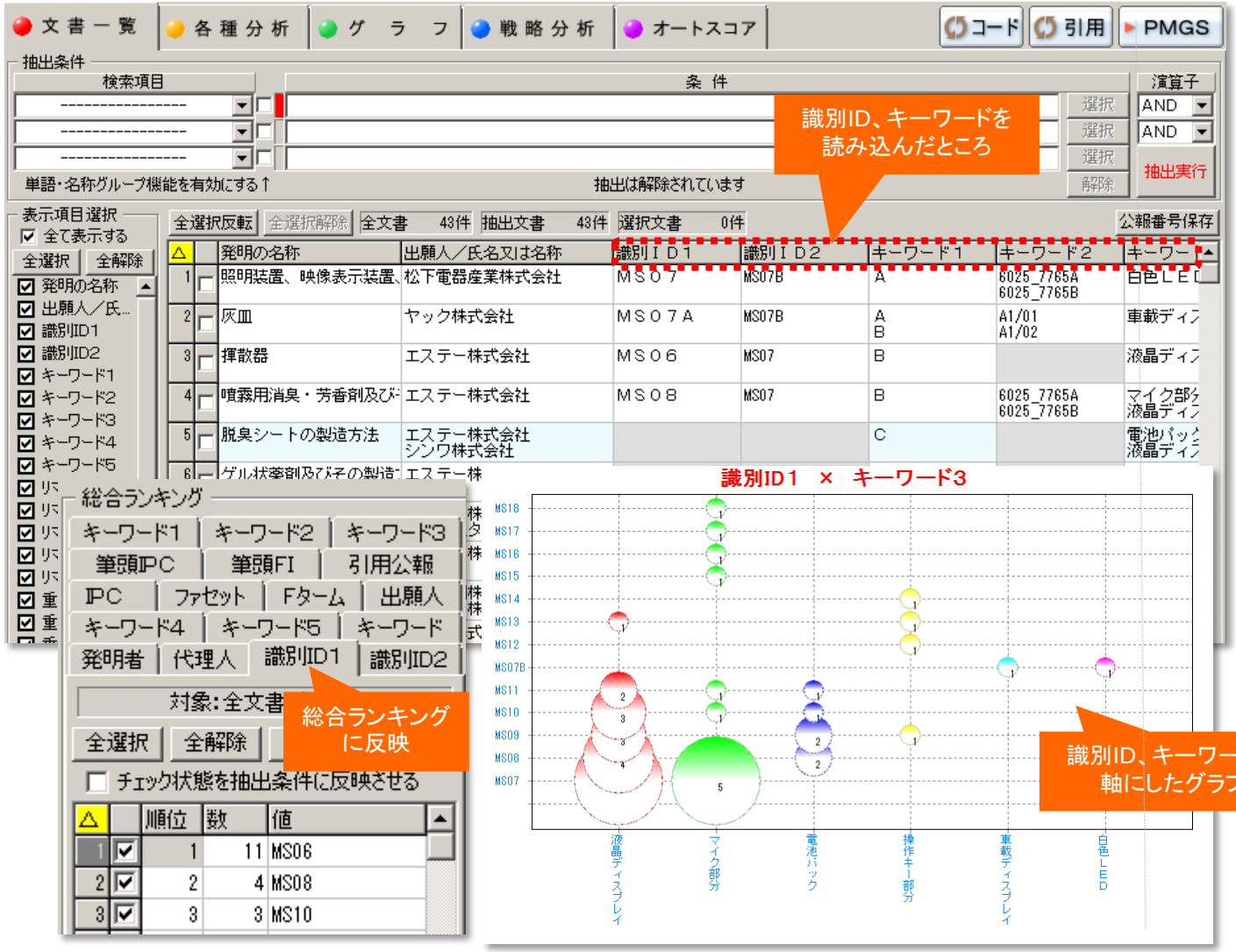
ここでの注意ポイント！

■ ガイドボタン

画面の各所にガイドボタンを配置しています。クリックすると、操作方法や活用方法が別ウィンドウで表示されます。

画像は旧バージョンのものです

メインウインドウのこれだけは攻略！



ここでの注意ポイント！

自社で付番したIDやキーワードを
軸にグラフが作成できます！

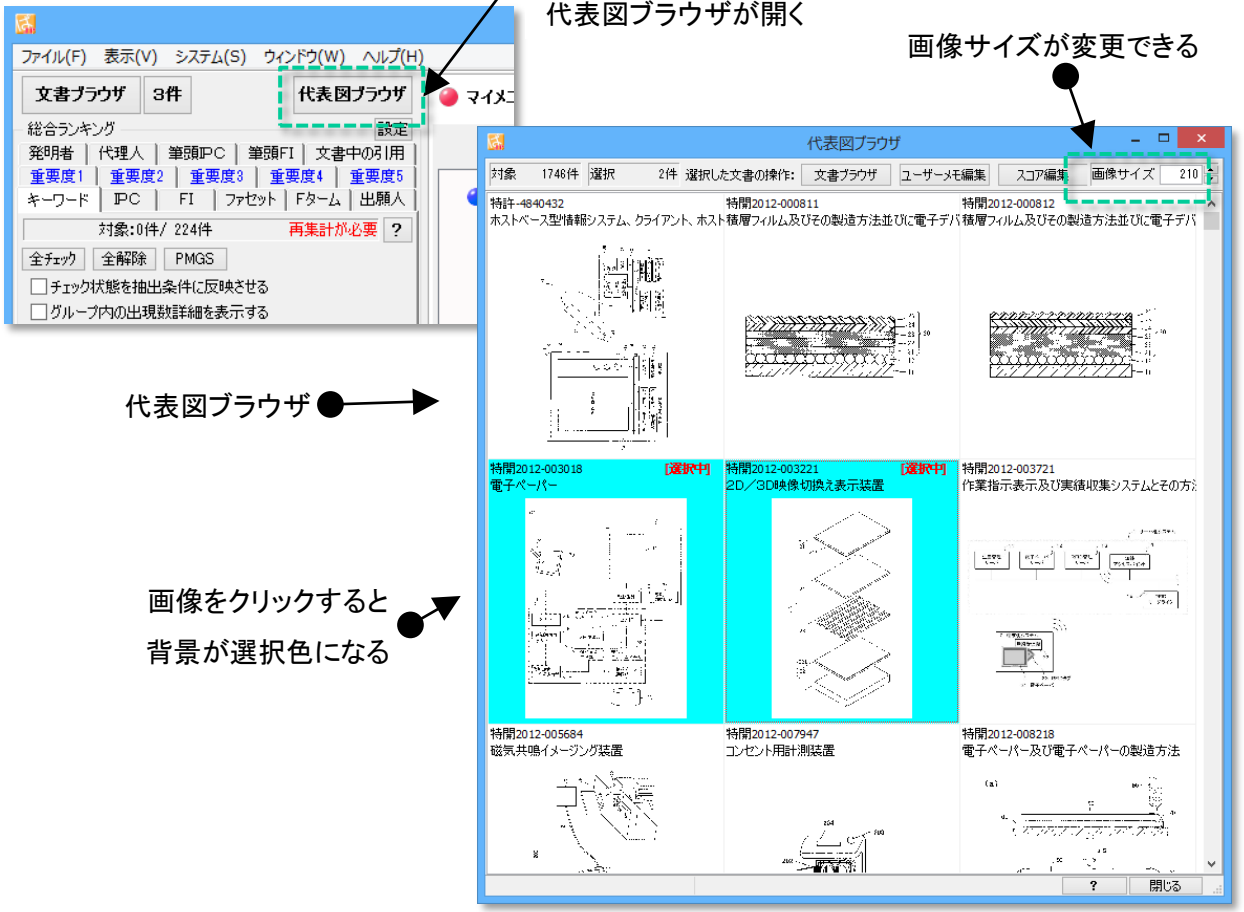
・New CSS に特有の『識別ID』『キーワード』項目に対応しました。

・『総合ランキング』に反映され、グラフの軸に選択することができます。

画像は旧バージョンのものです

メインウインドウのこれだけは攻略！

代表図ブラウザ



ここでの注意ポイント！

■ 代表図ブラウザを開く

「代表図ブラウザ」をクリックすると、代表図ブラウザが開きます。

代表図を一覧表示（複数タイル表示）し、必要そうなものをチェックすることができます。

■ ソフトウェア更新のチェック

画像をクリックすると、画像の背景色が変わり、選択状態となります。

選択した画像を対象に、「文書ブラウザ」を起動、「ユーザメモ編集」「スコア編集」ができます。

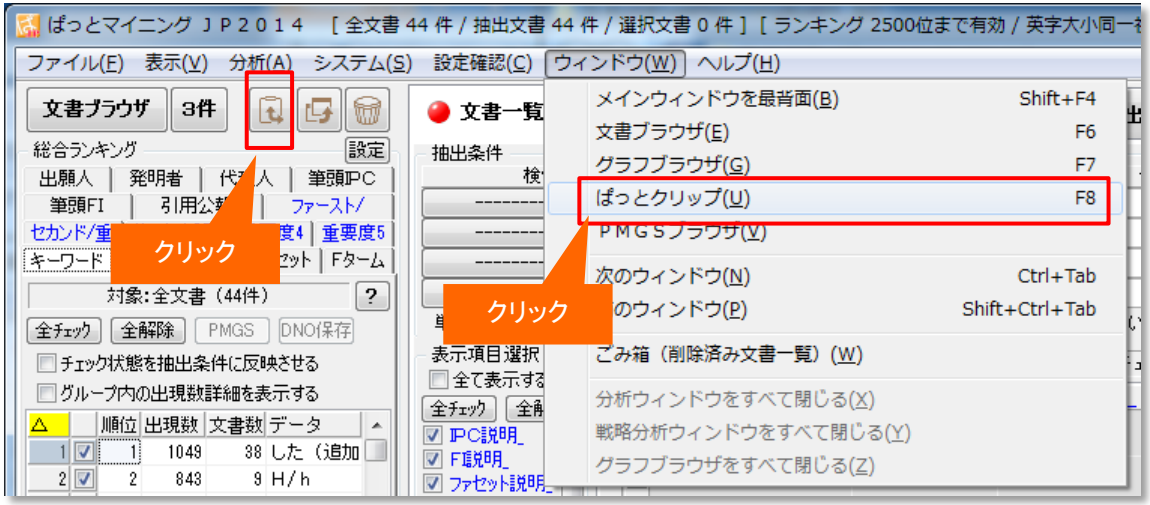
プルダウンで画像サイズを変更できます。

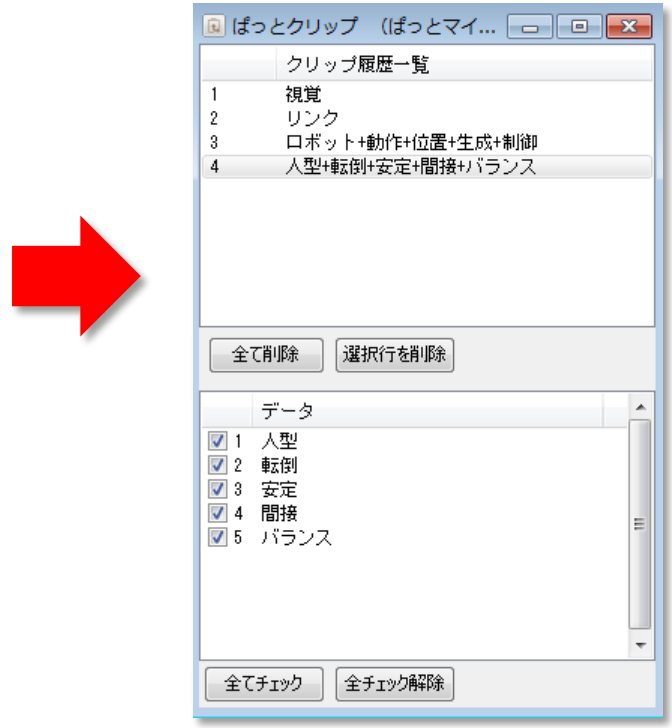
「システム」>「環境設定」から、代表図面ファイル格納フォルダの場所を指定することができます。

メインウインドウのこれだけは攻略！

【ぱっとクリップ】－１

ぱっとマイニングの中で利用できるクリップボード！





各種のキーワード入力枠や選択チェックで一度利用した ”キーワード群”を、
別の分析でも、そのまま利用したい、といったニーズにお応えする、
ぱっとマイニングの中で利用できるクリップボード「ぱっとクリップ」を搭載。

□ 記憶したキーワードは終了しても維持

キーワードの履歴を、最大10パターンまで記憶できます。
ぱっとマイングを終了しても記憶しており、次回の分析にご利用いただけます。

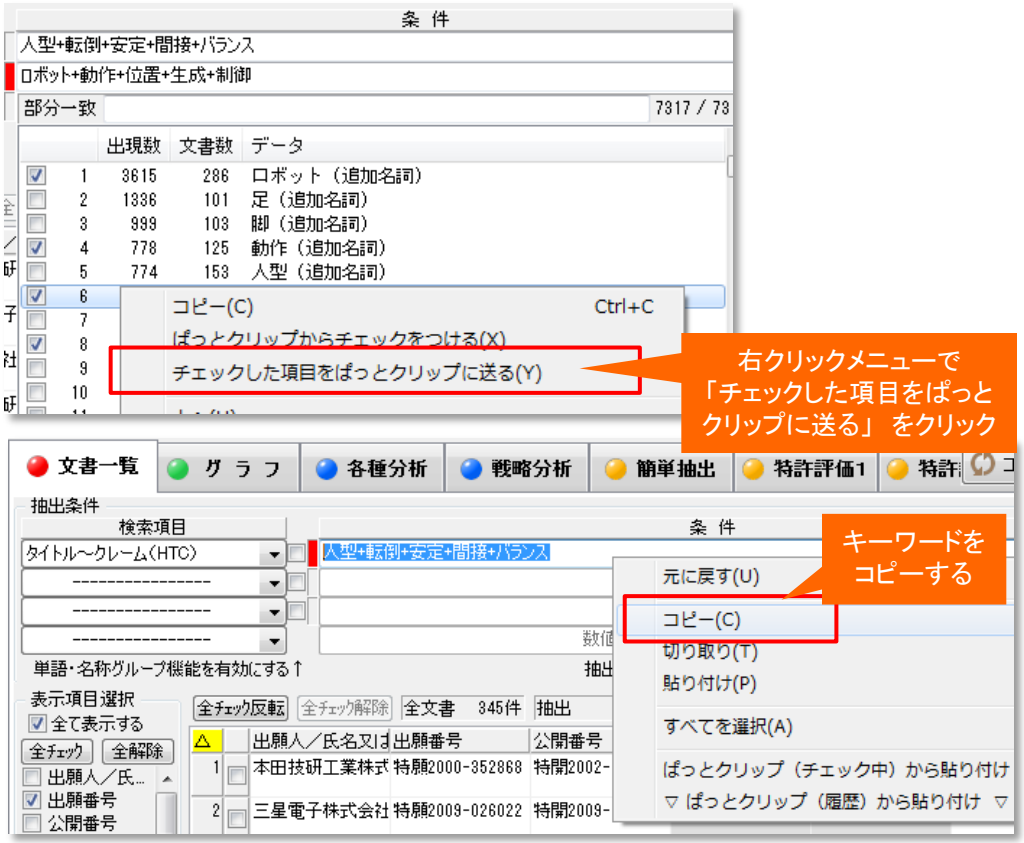
□ ぱっとクリップを開く

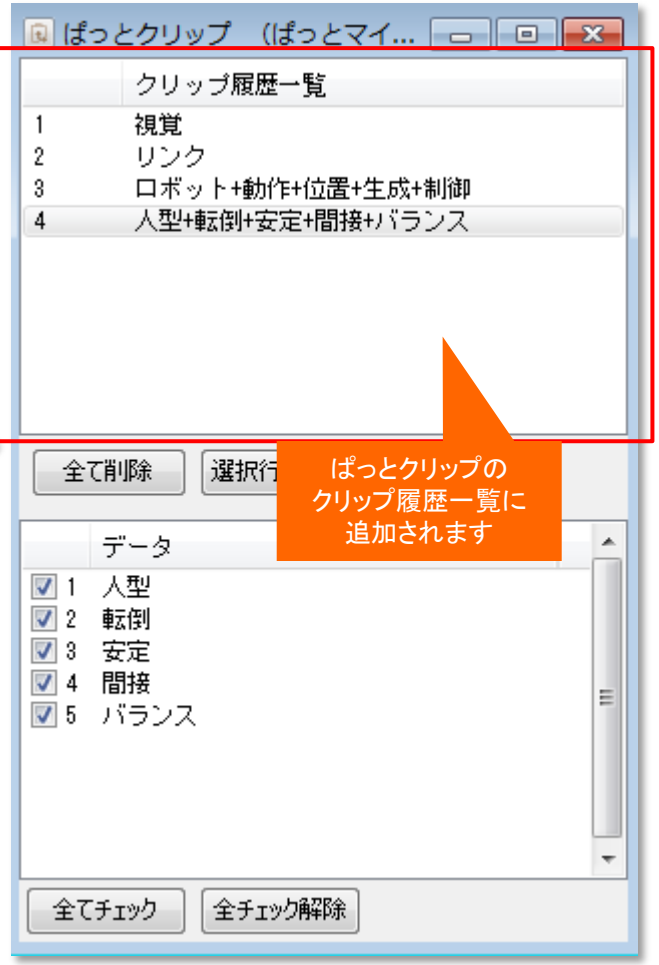
「文書一覧」画面の左上のアイコンをクリックするか、右クリックメニューの『ぱっとクリップ』をクリックすると
「ぱっとクリップ」ウィンドウが開きます。

メインウインドウのこれだけは攻略！

【ぱっとクリップ】－２

入力枠のキーワードをクリップに保存！





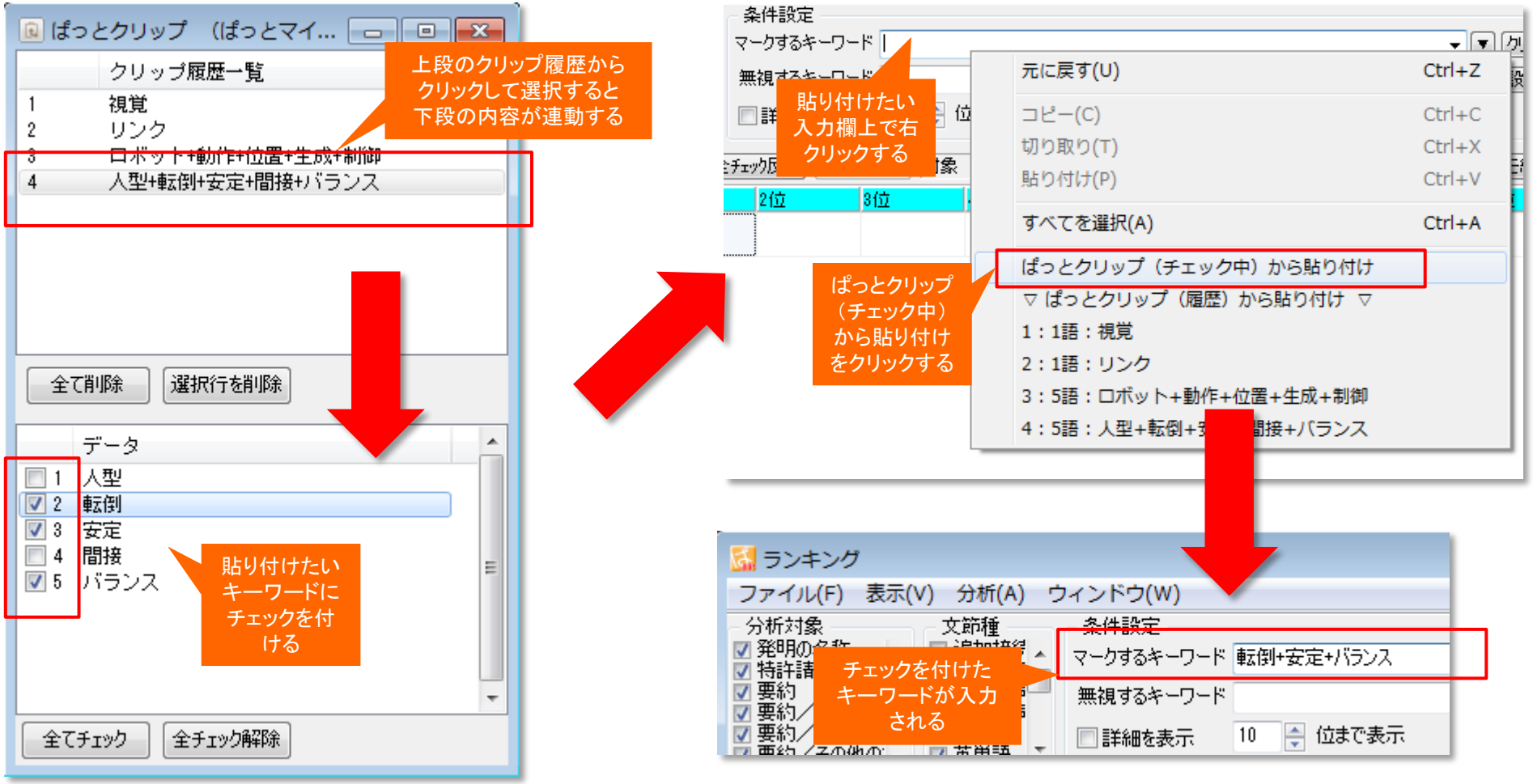
☐ 選択したキーワードをぱっとクリップに送る

キーワード入力枠でコピーするか、選択したキーワード上で右クリックし、
『チェックした項目をぱっとクリップに送る』をクリックすると、「ぱっとクリップ」に、
選択したキーワードが送られます。

メインウインドウのこれだけは攻略！

【ぱっとクリップ】－３

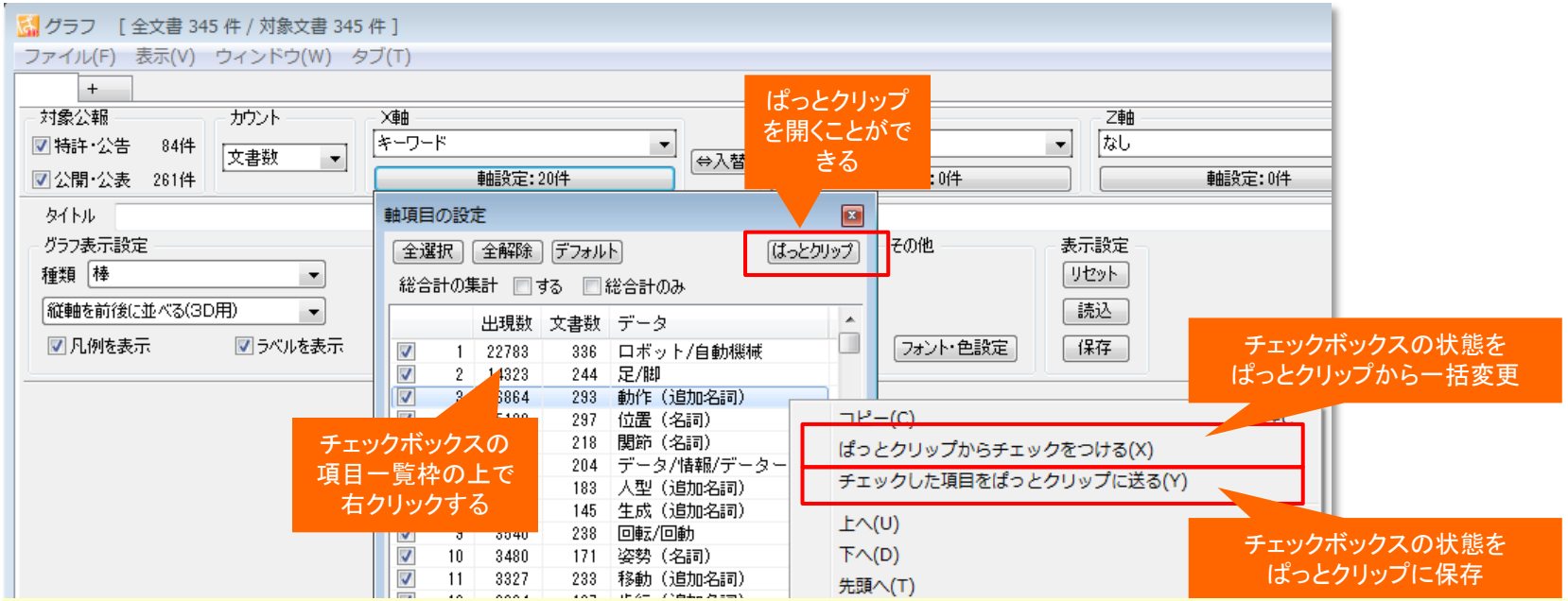
ぱっとクリップのキーワードを入力枠に送る！



メインウインドウのこれだけは攻略！

【ぱっとクリップ】－４

グラフ作成時にも、ぱっとクリップが大活躍！！



グラフブラウザ等のチェックボックス式の項目選択においても「ぱっとクリップ」を活用することができます。

□ ぱっとクリップからチェックを付ける

軸項目の設定画面など、チェックボックスからキーワードを選ぶタイプの一覧枠で右クリックして、『ぱっとクリップからチェックを付ける』を選択すると、「ぱっとクリップ」で選択しておいたキーワードのチェックボックスの状態と同じものだけにチェックをつけた状態にすることができます。

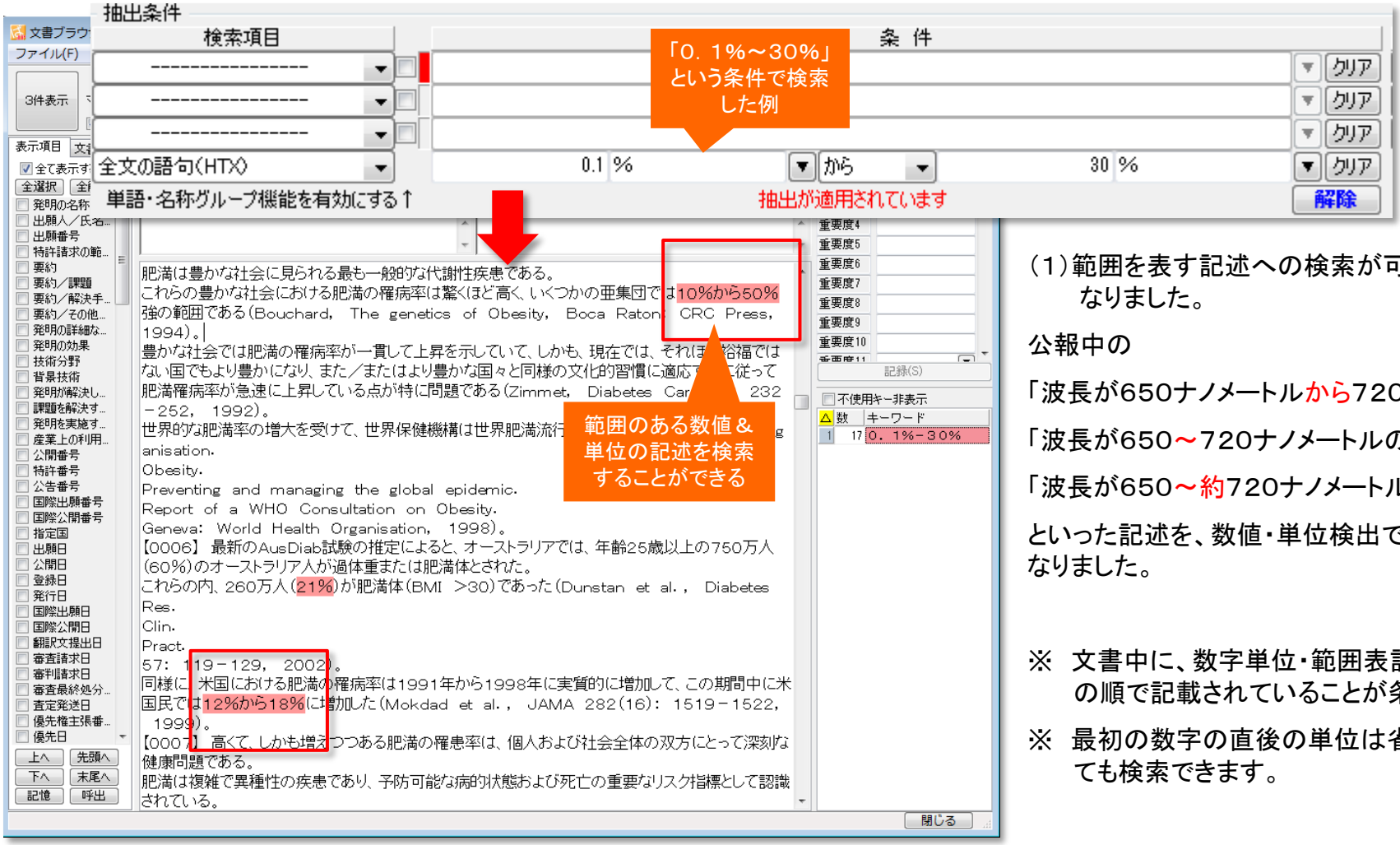
□ チェックした項目をぱっとクリップに送る

右クリックメニューの『チェックした項目をぱっとクリップに送る』を選択すると、『軸項目の設定』ウィンドウ上で選択したキーワードを、ぱっとクリップに保存することができます。

メインウインドウのこれだけは攻略！

数値＆単位検索の強化　－1

「〇〇～□□ナノメートル」という範囲の記述を検索可能に！



（1）範囲を表す記述への検索が可能になりました。

公報中の

「波長が650ナノメートルから720ナノメートル」

「波長が650～720ナノメートルの・・・」

「波長が650～約720ナノメートルの・・・」

といった記述を、数値・単位検出できるようになりました。

※　文書中に、数字単位・範囲表記・数字単位の順で記載されていることが条件です。

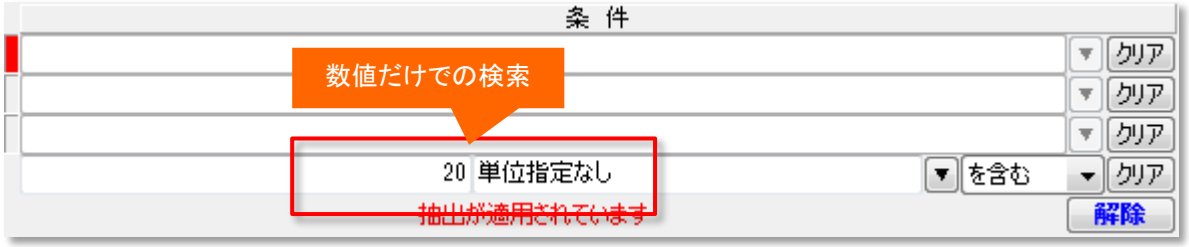
※　最初の数字の直後の単位は省略されていても検索できます。

※　単位の設定は、[システム]⇒[辞書設定(数値＆単位　単位マスタ設定)]で設定することができます。

メインウインドウのこれだけは攻略！

数値＆単位検索の強化　－2

単位の指定のない数値範囲の検索が可能に！



「を含む」 と 「と等しい」の動作のちがい

〈例1〉 「10」「ミリメートル」「を含む」
5～30ミリメートル　ヒットする
1cm　ヒットする

〈例2〉 「10」「ミリメートル」「と等しい」
10mm　ヒットする
5～30ミリメートル　ヒットしない
1cm　ヒットする

(2)漢数字表記に対応しました。

「波長が約七百二十ナノメートル」
といった表記を検出できます。

(3)マイナス値に対応しました。

(4)「単位指定なし」での検索が可能に
なりました。

「重量%が4～10・・・」という記述が
検索できます。

(5)範囲条件に、「を含む」が選択できるように
なりました。

※　数値入力時には漢数字を使用できません。
文書中の漢数字については、直後に単位がある
ものだけを数字として認識します。

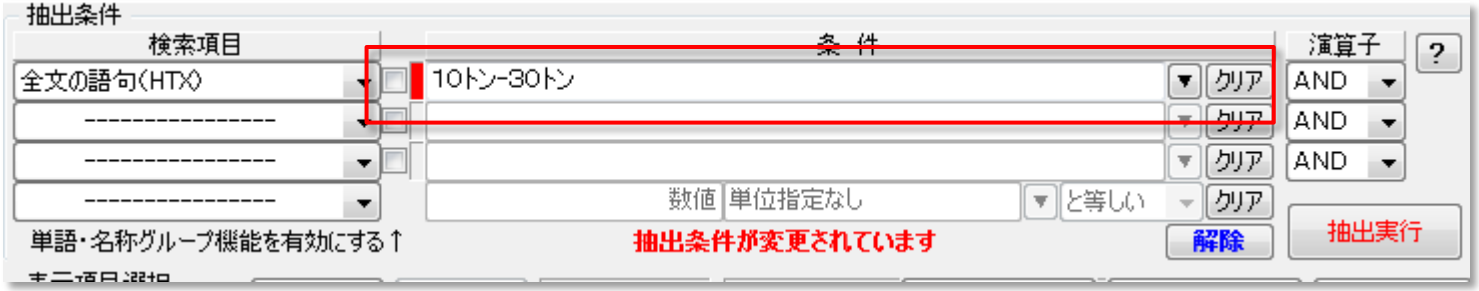
※「と等しい」を選択した場合は、
範囲を示す値（5～30ミリメートルなど）は
検索にヒットしません。

※　単位の設定は、[システム]⇒[辞書設定（数値＆単位　単位マスタ設定）]で設定することができます。

メインウインドウのこれだけは攻略！

数値＆単位検索の強化　－3

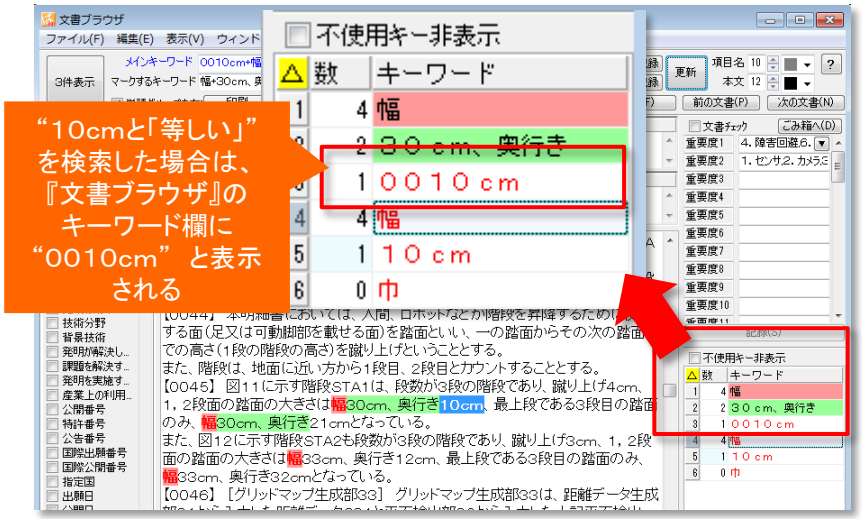
キーワード入力欄での数値＆単位の入力ルール



数値＆単位検索欄以外の検索条件入力欄に、数値と単位を入力する場合は、以下の入力規則となります。
例：10トン　を検索する場合

- 「と等しい」　0010トン
  ※　数値の前に「00」を付けてください。
- 「を含む」　10トン
- 「以上」　10トン-＊
- 「以下」　＊-10トン
- 「から」　10トン-30トン　（10～30トンを検索する場合）
  ※　両方の数値に単位を付けてください。
  ※　ハイフンの左側に小さい方の値を入れてください。

※　漢数字は文字として認識するため、数値設定としての入力には
ご利用いただけません。



※　単位の設定は、[システム]⇒[辞書設定(数値＆単位　単位マスタ設定)]で設定することができます。

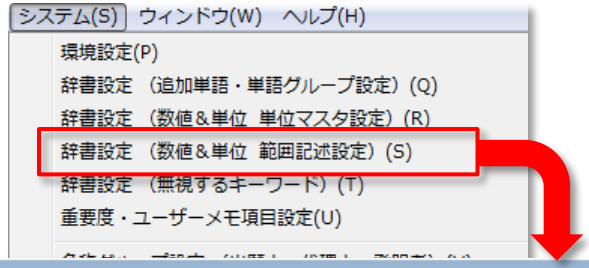
メインウインドウのこれだけは攻略！

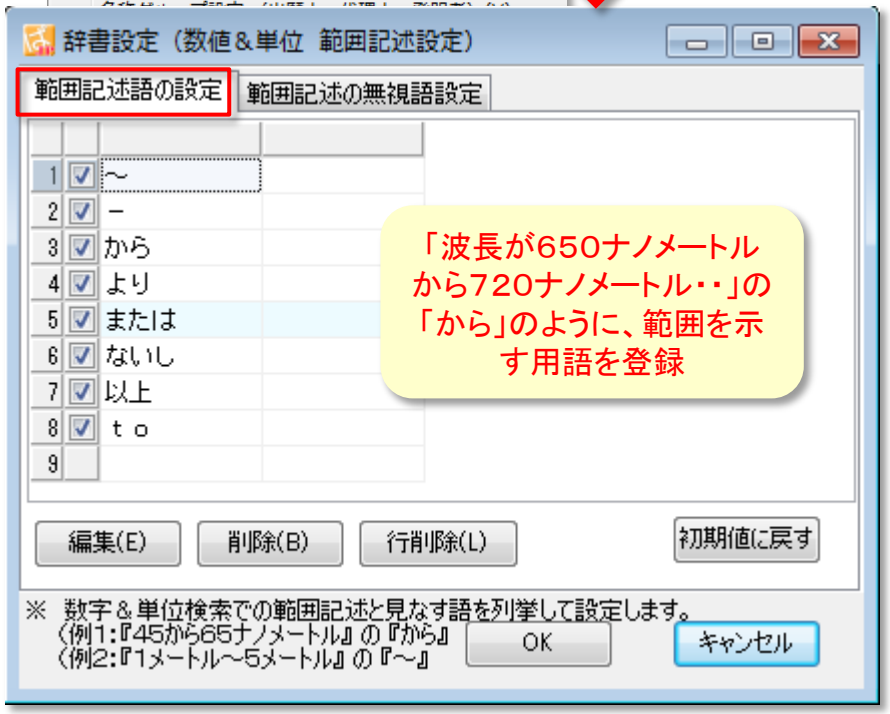
数値＆単位検索の強化　－4

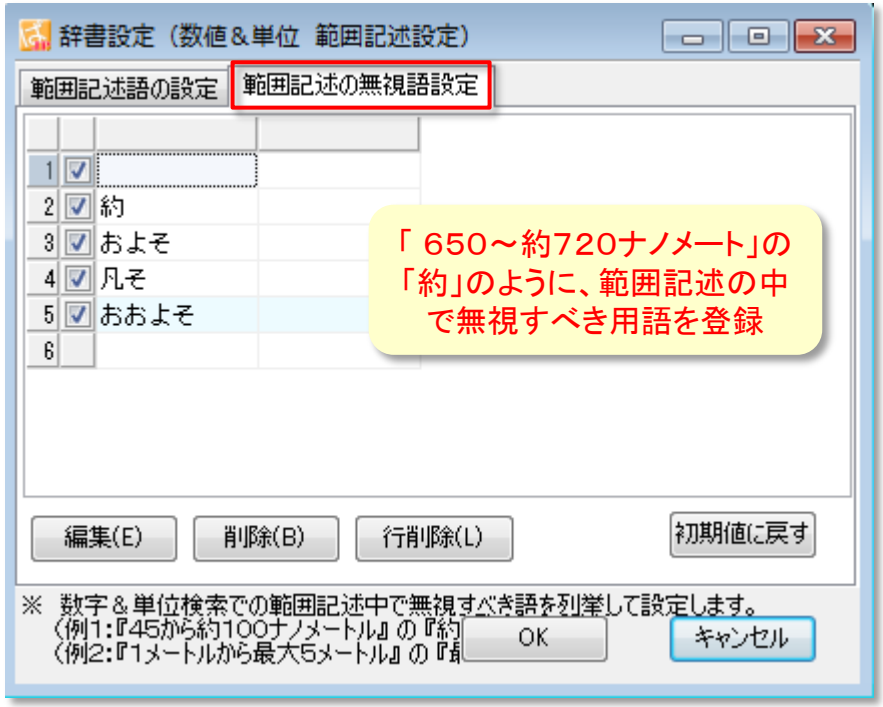
数値＆単位　範囲記述設定辞書を追加

・数値の範囲を示す記述の用語、範囲記述の中で無視すべき用語を設定できる、範囲記述設定の辞書を新たに搭載しました。

・[システム]⇒[辞書設定（数値＆単位　範囲記述設定）]で設定することができます。



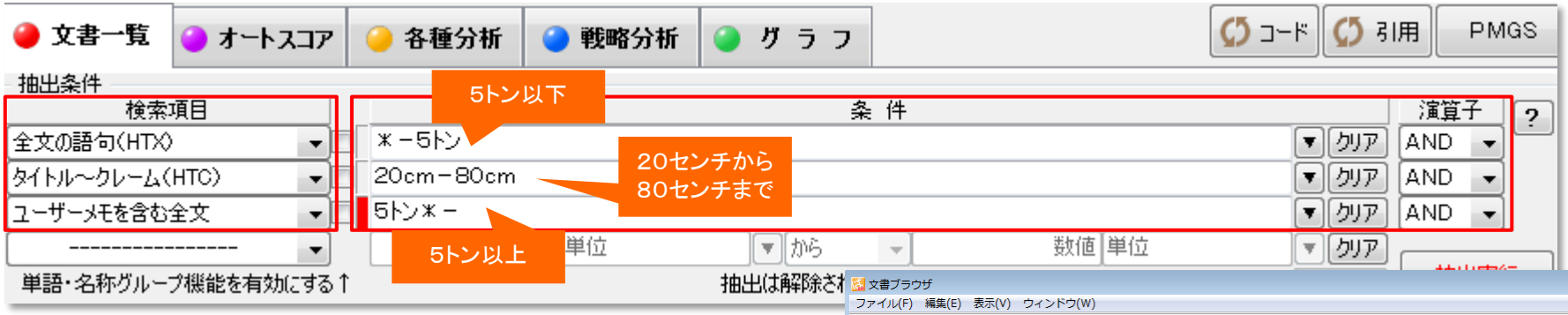


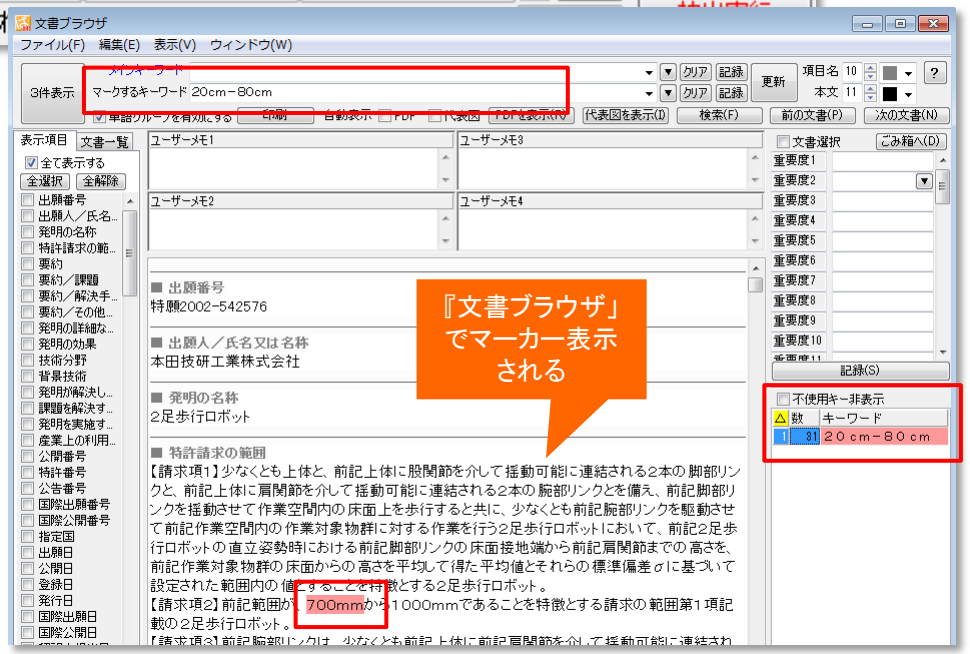


メインウインドウのこれだけは攻略！

従来の入力枠でも「数値＆単位」での公報抽出が可能に！！

数値と単位のかけあわせで公報を抽出！





1～3段目の条件入力欄でも、数値と単位を入力することができます。

「数値と単位」を入力する（例：5トン）と、入力した内容と等しい数値と単位を記載した公報を抽出することができます。

「数値と単位」の前にアスタリスク（＊）とハイフンをつける（例：＊－5トン）と、「以下」となり、後ろにハイフンとアスタリスク（＊）をつける（例：5トン－＊）と、「以上」となります。

「数値と単位」－「数値と単位」と入力する（例：5トン－30トン）と、「から」と同様に範囲を設定することができます。ハイフンの左側に最小値、右側に最大値を入れてください。

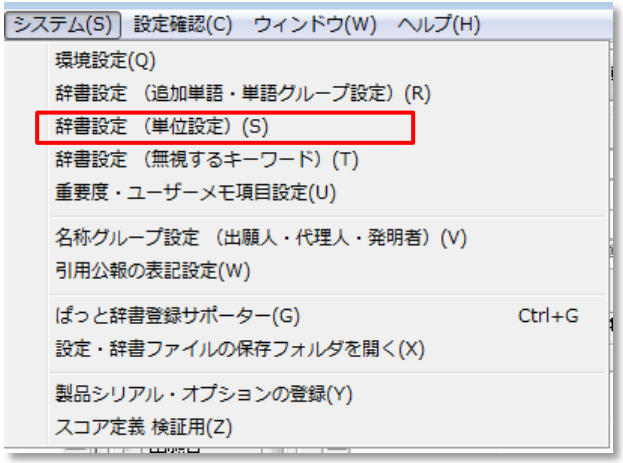
※　ハイフンは半角で入力してください。

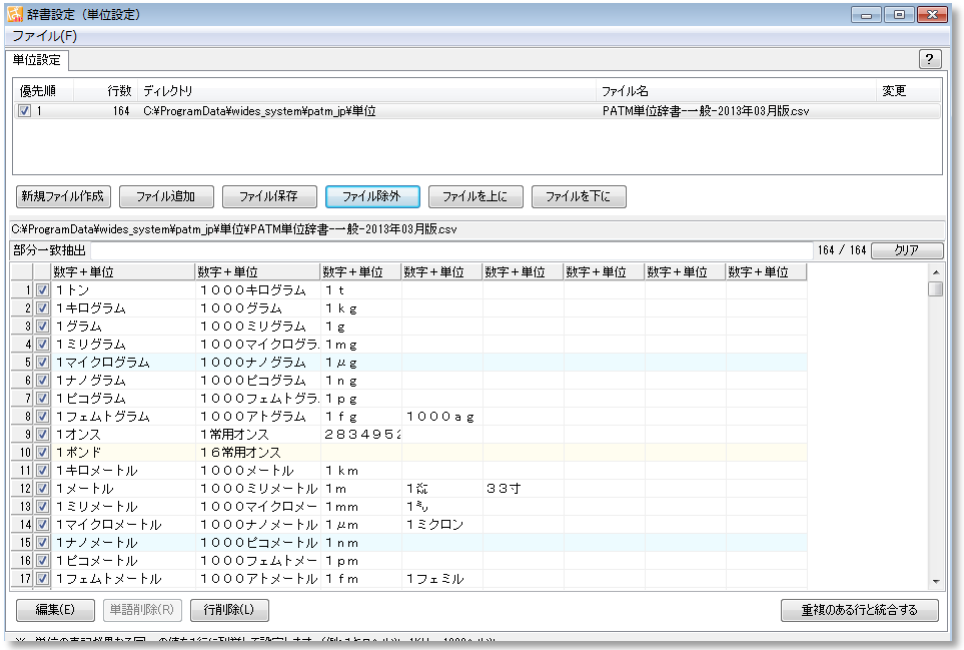
※　単位の設定は、「システム」→「辞書設定（単位設定）」でご確認ください。

メインウインドウのこれだけは攻略！

「数値辞書」で単位の読み換えができます！！

100ミリ＝10センチ　といった変換機能を搭載！





この画面で登録した単位が、【文書一覧】の抽出条件のプルダウンに候補として表示されます。

「1トン」と「1000キログラム」のように、単位の表記が異なる同一の値を1行に列記することで、同じ値の同じ単位として取り扱うことができます。

単位だけでなく、必ず数値と単位の組み合わせにして登録してください。

摂氏と華氏のように、0基準が異なる単位は同じ単位として扱うことができません。

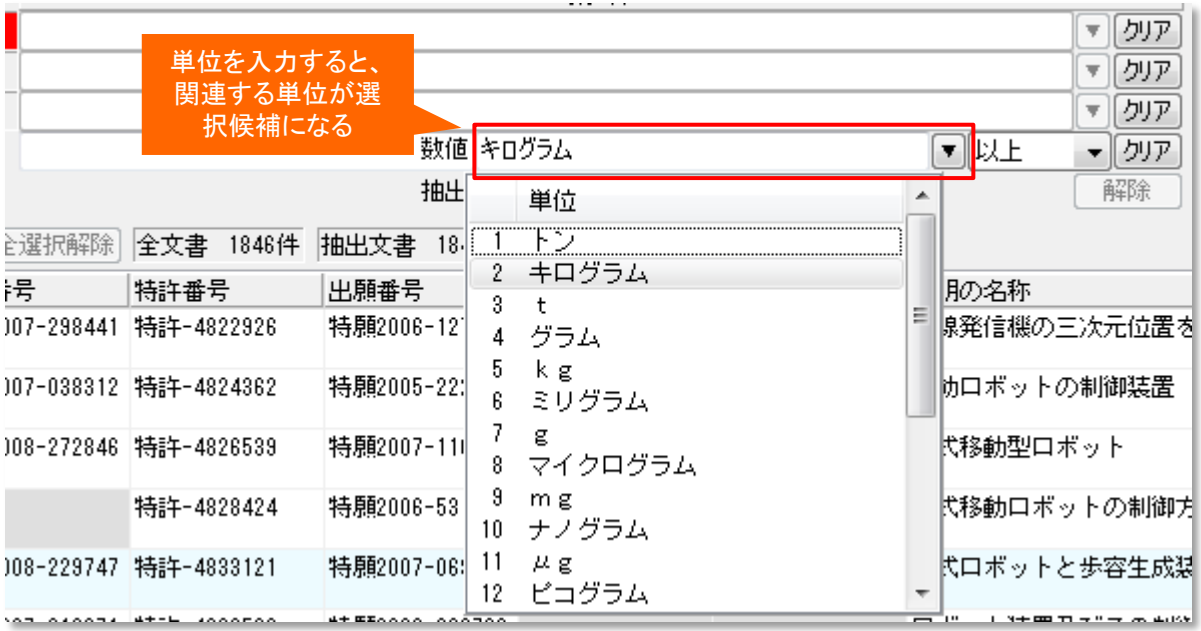
ハイフン(－)、アスタリスク(＊)、カンマ(，)、ピリオド(．)は、単位として使用できません。漢数字は数値として使用できませんが、単位としては使用できます。

この設定は、CSV形式のファイルで保存されていますので、CSVファイルを表計算ソフトで編集することも可能です。

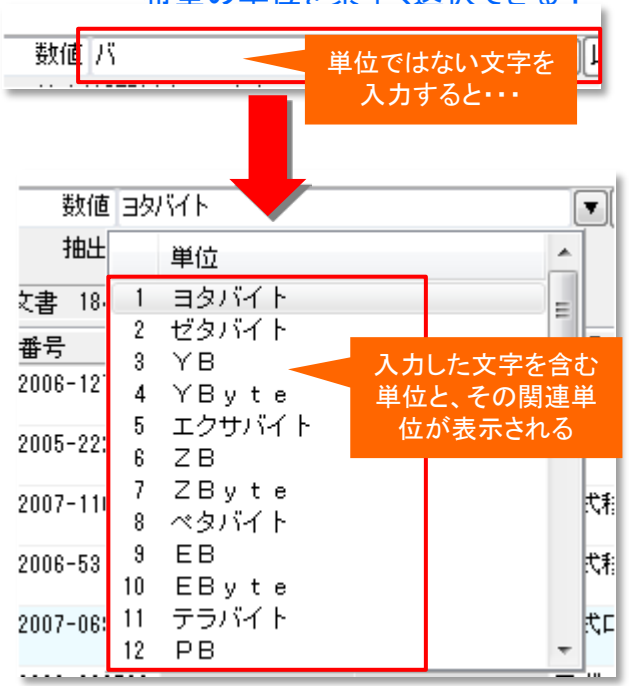
※　単位の設定は、「システム」→「辞書設定（単位設定）」でご確認ください。

メインウインドウのこれだけは攻略！

「数値＆単位」での単位検索機能！！



希望の単位を素早く選択できる！



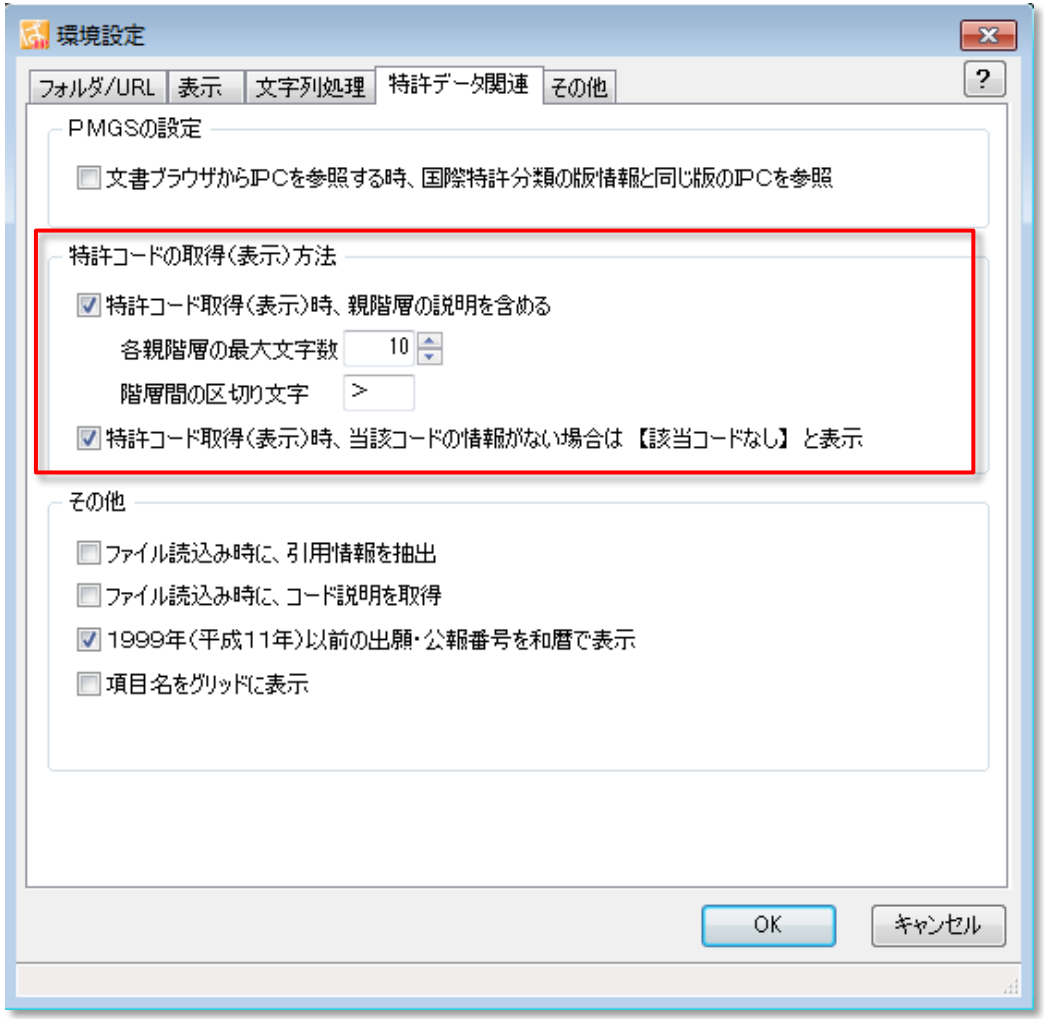
単位の入力欄には、候補となる単位を絞り込んでくれる、単位検索機能が搭載されています。
単位検索機能は、次のような3種類の動作をします。

1. 単位入力欄を空白にしたまま、プルダウンをクリックすると、「辞書設定（単位設定）」に記載されている単位が全て表示されます。
   候補の中から選択してクリックすると、選択した単位が入力されます。
2. 単位入力欄に「キログラム」などの単位を入力してからプルダウンをクリックすると、「トン」や「グラム」など、「キログラム」に関連する単位だけが表示されます。
3. 単位入力欄に、たとえば「バ」など、単位ではない文字を入力すると、「バ」という文字を含む単位（部分一致で抽出）と、
   その単位に関連する単位だけが表示されます。

※ 関連する単位とは、「辞書設定（単位設定）」によって単位変換ができる関係にある単位のことです。

メインウインドウのこれだけは攻略！

特許コードの取得（表示）方法の選択



各階層の文字数、区切り文字を設定

・[システム]→[環境設定]→「特許データ関連」タブを開くと、「特許コード取得(表示)方法」の設定ができます。

・『特許コード取得（表示）時、親階層の説明を含める』
・・・チェックを入れると、特許分類コードの説明表示に、親階層の説明を含めることができます。
説明表示をシンプルにしたい場合はチェックを外します。

・各親階層の最大文字数、階層間の区切り文字を指定することができます。
※ 区切り文字は全角文字、半角文字のどちらも使用可能です。
複数文字（>>>など）を使用することができます。

・『特許コード取得（表示）時、当該コードがない場合は【当該コードなし】と表示』
・・・当該コードの説明がない場合に、空白表示にするか、【当該コード無し】と表示するかを選択することができます。

【マイメニュー】

☑ マイメニューの使い方

マイメニューの使い方（1）

マイメニュー

クリックすると

分析／グラフウィンドウが開く

ここでの注意ポイント！

■ マイメニューへの登録

分析やグラフを、分析時／グラフ作成時の条件なども含めて「マイメニュー」に登録することができます。

「起動時にマイメニューを表示」にチェックを入れておくと、ぱっとマイニングJPの起動時に「マイメニュー」を開くようになります。

■ マイメニューの活用

登録した「マイメニュー」の項目をクリックすると、下記のようなことができます。

・同じ条件での分析の再現

・別のデータで、同様の条件でのグラフ作成、

・プレゼンへの活用、

・業務担当ごとに、よく使う機能のメニュー、グループ化　　・・・など、多彩に応用できます。

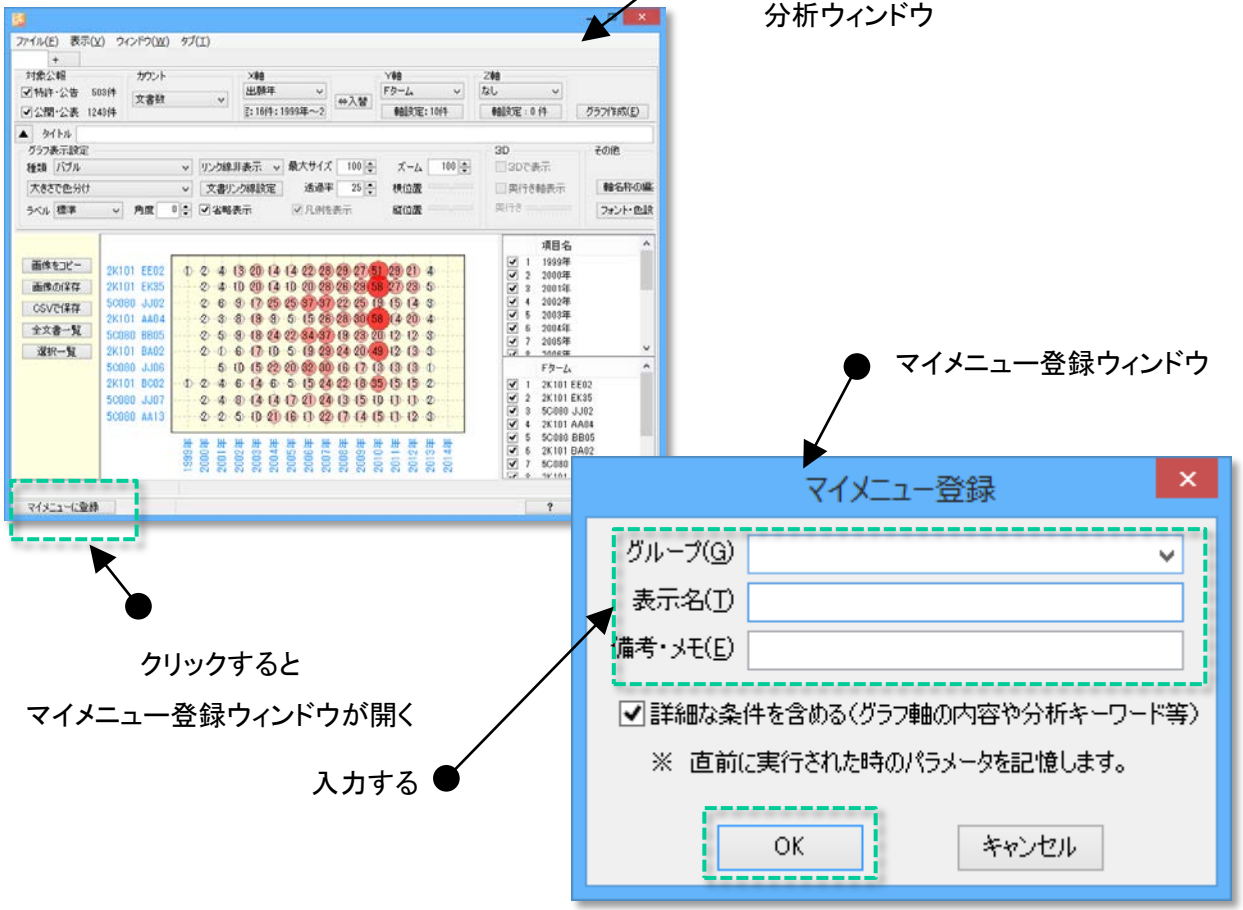
■ マイメニューの活用

各機能はグループ化し、順番を入れ替えることができます。

例えば、「～分野の分析フロー」や「～調査の手順」など、分野／目的ごとにグループ化し、順番を整理しておくことで、同じ作業を同じ手順で繰り返すことができるようになります。

マイメニューの使い方（2）

マイメニューへの登録



ここでの注意ポイント！

■ マイメニューへの登録

マイメニューに登録する手順は、以下のとおりです。

グラフウィンドウや分析ウィンドウの左下にある「マイメニューに登録」をクリックします。

マイメニュー登録ウィンドウで、グループ名、表示名、備考・メモを入力します。

「OK」をクリックすると、マイメニューに登録されます。

■ 詳細な条件を含める

詳細な条件を含める（グラフ軸の内容や分析キーワード等）」にチェックを入れておくと、直前に実行されたグラフ作成や分析のパラメータ（ワード種別やキーワードなどの選択状態）を含めて登録することができます。

■ 備考・メモ欄の活用

備考・メモの入力欄に、分析の目的やグラフの種別、作業上の注意点などを入力しておくと、もう一度同じ分析を行う際にメニューが選択しやすくなります。

マイメニューの使い方（3）

マイメニューの編集

クリックすると
マイメニュー登録ウィンドウが開く

表示順を入れ替えたり、
グループやメニューを削除できる

ここでの注意ポイント！

■ マイメニューの編集

マイメニュー」のグループ名やメニューを編集したり、表示順を入れ替えたり、所属するグループを変更したりすることができます。

「編集」をクリックすると「マイメニュー登録ウィンドウ」が開き、メニューのグループ名、表示名、備考・メモを編集することができます。

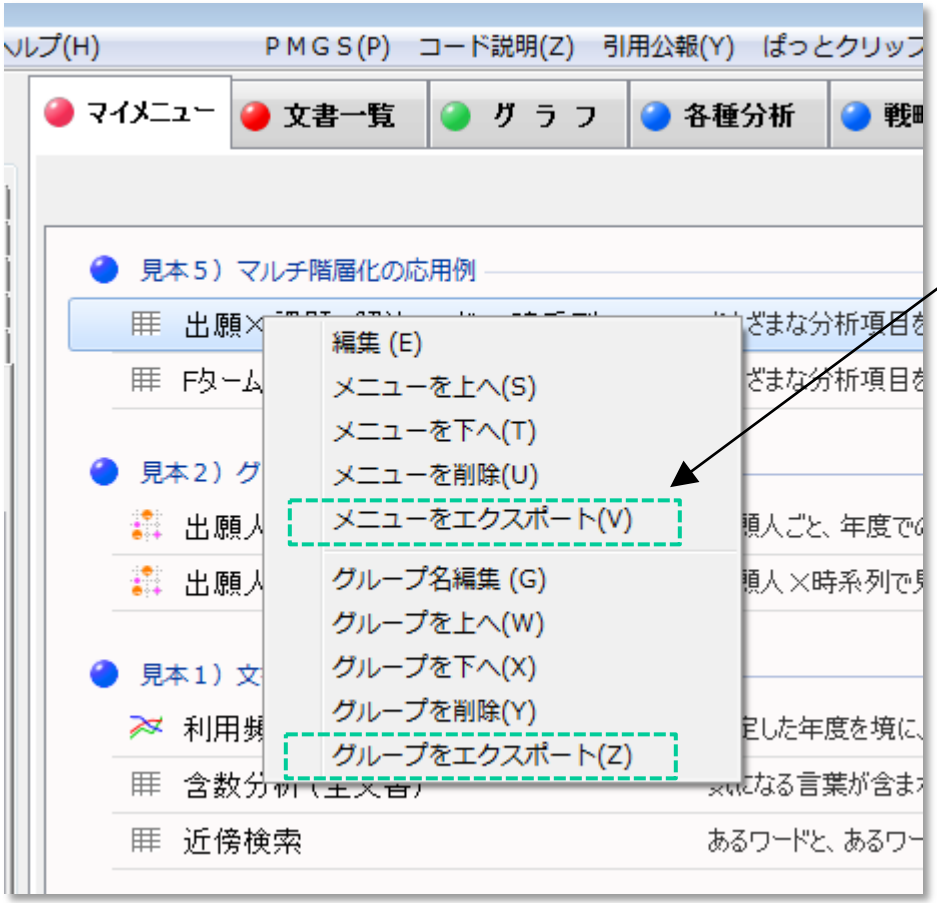
■ 株のボタンの活用

「マイメニュー」の下部の各ボタンをクリックすると、グループやメニューの表示順を入れ替えたり、削除することができます。

上記の各作業は、右クリックメニューからも行うことができます。

マイメニューの使い方（4）

マイメニューのエクスポート



ここでの注意ポイント！

■ マイメニューのエクスポート

マイメニューやマイメニューのグループを外部出力することができます。

■ エクスポートの手順

1. マイメニュー上で、マウスを右クリックし、「メニューをエクスポート」または「グループをエクスポート」をクリックします。

2. 任意の保存先を選択し、ファイルを保存します。

3. メニューは .prm 形式で保存されます。 グループはフォルダとして保存されます。

■ マイメニューのインポート

保存されたファイルを、マイメニュー画面上にドラッグ＆ドロップすると、マイメニュー画面にインポートすることができます。

【ぱっとファイル結合ツール】

☑ データのマージ方法

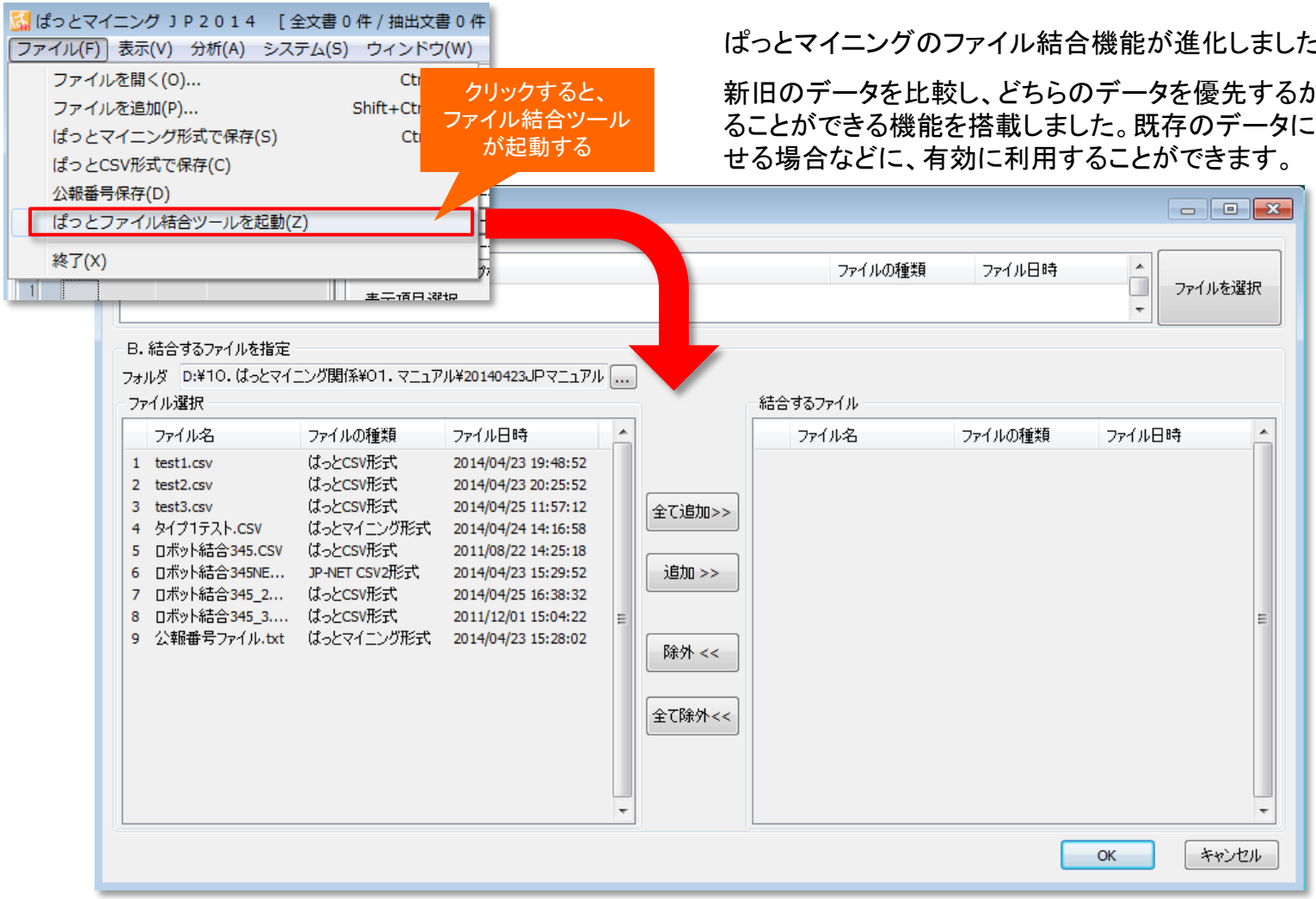
ぱっと結合ツールの使い方（1）

【ぱっとファイル結合ツールの使い方】－１

ファイル結合機能をパワーアップ！

ぱっとマイニングのファイル結合機能が進化しました！

新旧のデータを比較し、どちらのデータを優先するかを選択しながら結合させることができる機能を搭載しました。既存のデータに新しい経過情報を結合させる場合などに、有効に利用することができます。

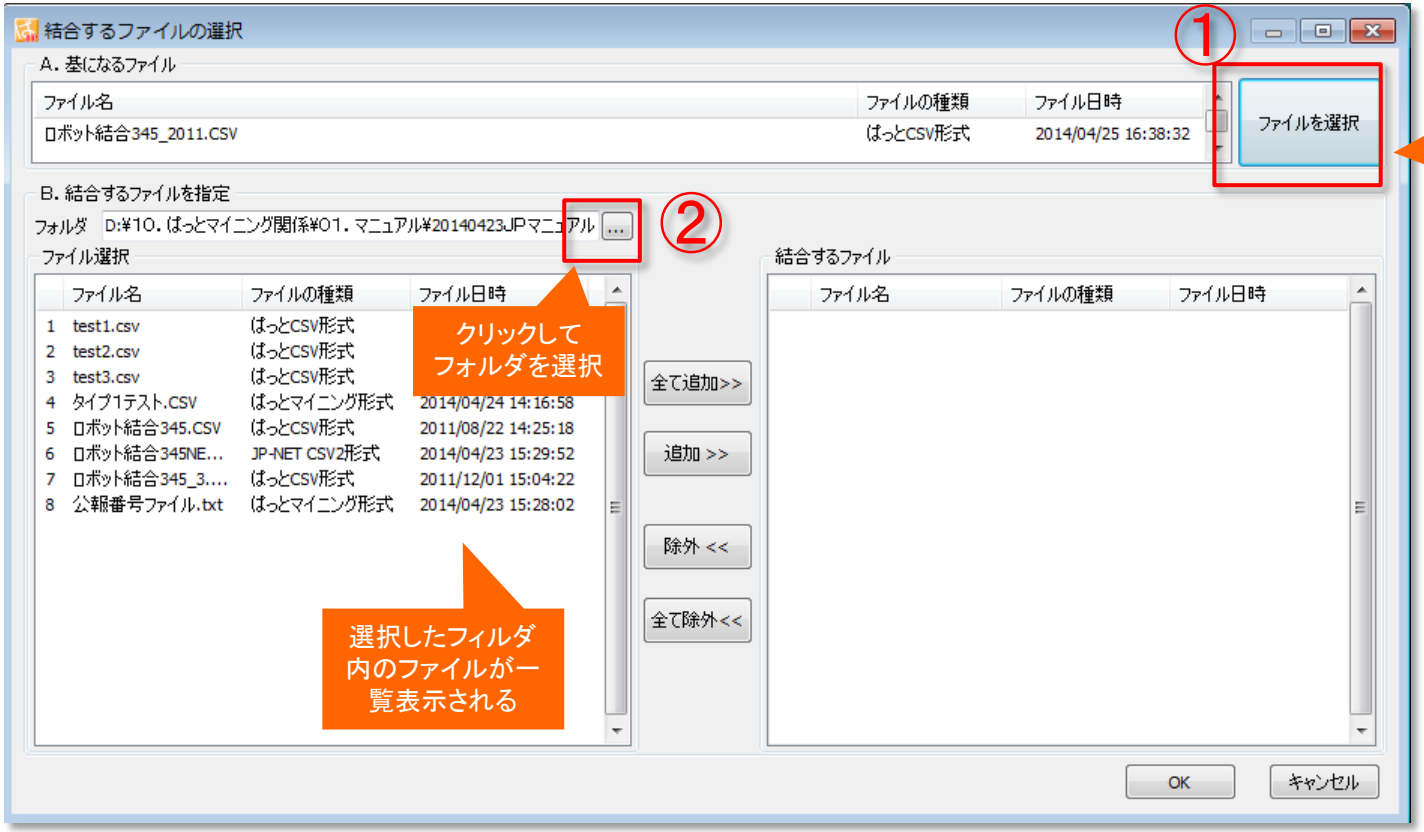


［ファイル］→［ぱっとファイル結合ツールを起動］をクリックして、ファイル結合ツールを起動します。

デスクトップのアイコンをクリックしてファイル結合ツールを起動させることもできる

ぱっと結合ツールの使い方（2）

【ぱっとファイル結合ツールの使い方】－２



クリックして基になるファイルを選択

クリックしてフォルダを選択

選択したフィルダ内のファイルが一覧表示される

『ファイル結合ツール』が起動したら、以下の手順でファイルを結合します。

1. 基になるファイルを選択します。

※基になるファイルは1ファイルのみが選択できます。

2. 結合するファイルのあるフォルダを選択します。

※結合するファイルは、複数ファイルが選択できます。

フォルダを選択すると、フォルダ内のファイルが一覧表示されます。

※JP－NETのデータのダウンロード形式には、

（1）「テキスト形式」※ぱっとマイニングで利用可能。

（2）「CSV形式」

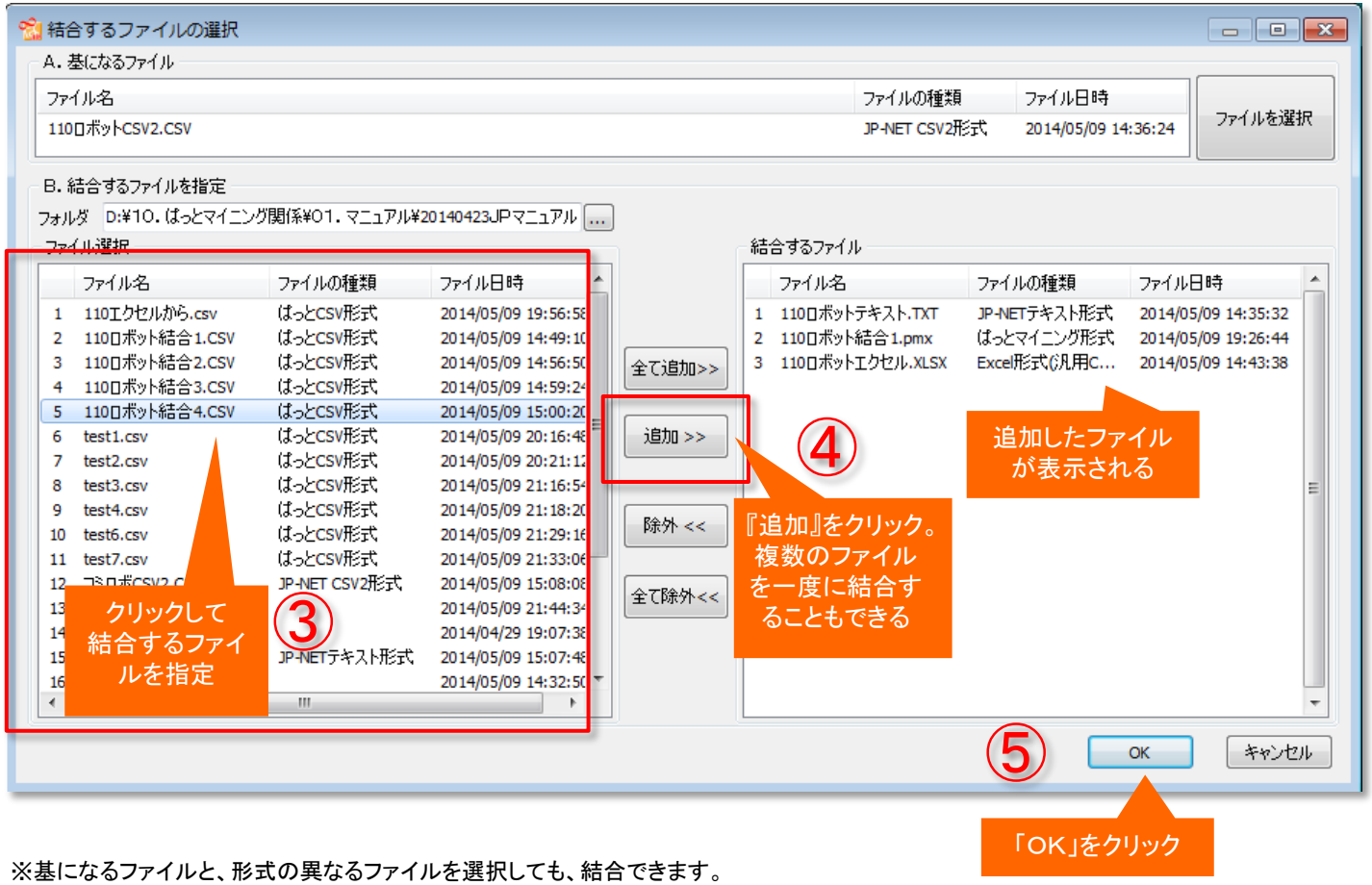
（3）「CSV2形式」 ※ぱっとマイニングで利用可能。 ※作成モードを『タイプ3』に指定してください。

（4）「エクセル形式」・・・の4種類があります。

【審査経過項目】をご利用の場合は、「CSV2形式」『タイプ3』でダウンロードしたデータをご使用ください。

ぱっと結合ツールの使い方（3）

【ぱっとファイル結合ツールの使い方】－3



3. ファイルの一覧の中から、結合するファイルをクリックし、

4.『追加』ボタンをクリック。

※ ファイル名をダブルクリックしても、『追加』ボタンをクリックした場合と同じ効果があります。

※ 一度に複数のファイルを結合することが可能です。

※ 『全て追加』ボタンをクリックすると、表示されたファイルがすべて追加されます。

※ 結合するファイルの一覧からファイルを選択し、『除外』ボタンをクリックすると、選択したファイルを除外することができます。

※ 『全て除外』ボタンをクリックすると、ファイルがすべて除外されます。

5.「OK」をクリックすると、ファイルの読み込みが始まります。

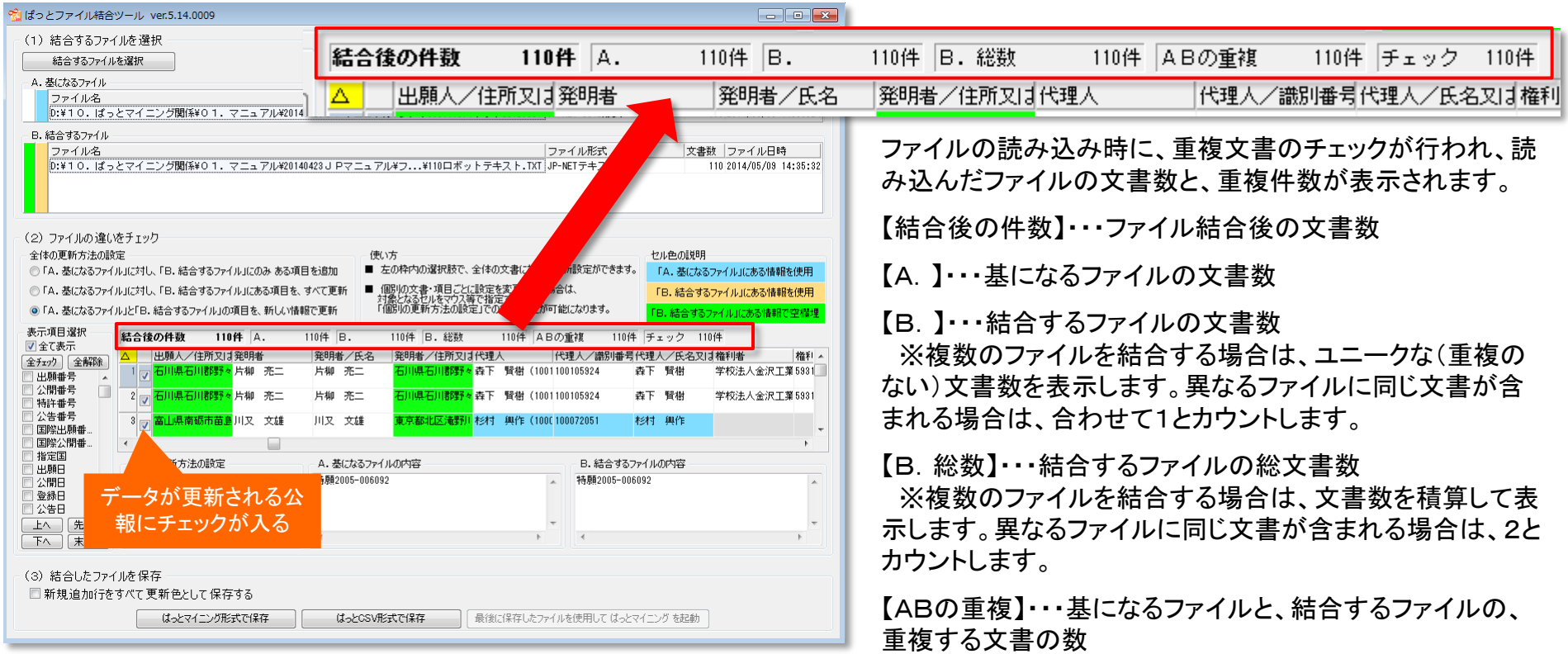
※基になるファイルと、形式の異なるファイルを選択しても、結合できます。

※結合するファイルに、複数のファイルを選択する際、ファイル形式の一致を意識する必要はありません。異なる形式のファイルでも、結合できます。

※エクセル形式（.xls）（.xlsx）のファイルを結合することもできます。ただし、PCにマイクロソフトのエクセルがインストールされている必要があります。

ぱっと結合ツールの使い方（4）

【ぱっとファイル結合ツールの使い方】－4



※チェックをオン／オフしても結合動作に変化はありません。

※ JP－NETのデータのダウンロード形式には、「テキスト形式」「CSV形式」「CSV2形式」「エクセル形式」の4種類の形式があります。そのうち、ぱっとマイニングで読み込み可能な形式は、「テキスト形式」と「CSV2形式」です。
【審査経過項目】をご利用になる場合は、「CSV2形式」で、作成モードを『タイプ3』に設定してデータをダウンロードし、テキスト形式のデータと結合してご使用ください。

ファイルの読み込み時に、重複文書のチェックが行われ、読み込んだファイルの文書数と、重複件数が表示されます。

【結合後の件数】・・・ファイル結合後の文書数

【A. 】・・・基になるファイルの文書数

【B. 】・・・結合するファイルの文書数
※複数のファイルを結合する場合は、ユニークな（重複のない）文書数を表示します。異なるファイルに同じ文書が含まれる場合は、合わせて1とカウントします。

【B. 総数】・・・結合するファイルの総文書数
※複数のファイルを結合する場合は、文書数を積算して表示します。異なるファイルに同じ文書が含まれる場合は、2とカウントします。

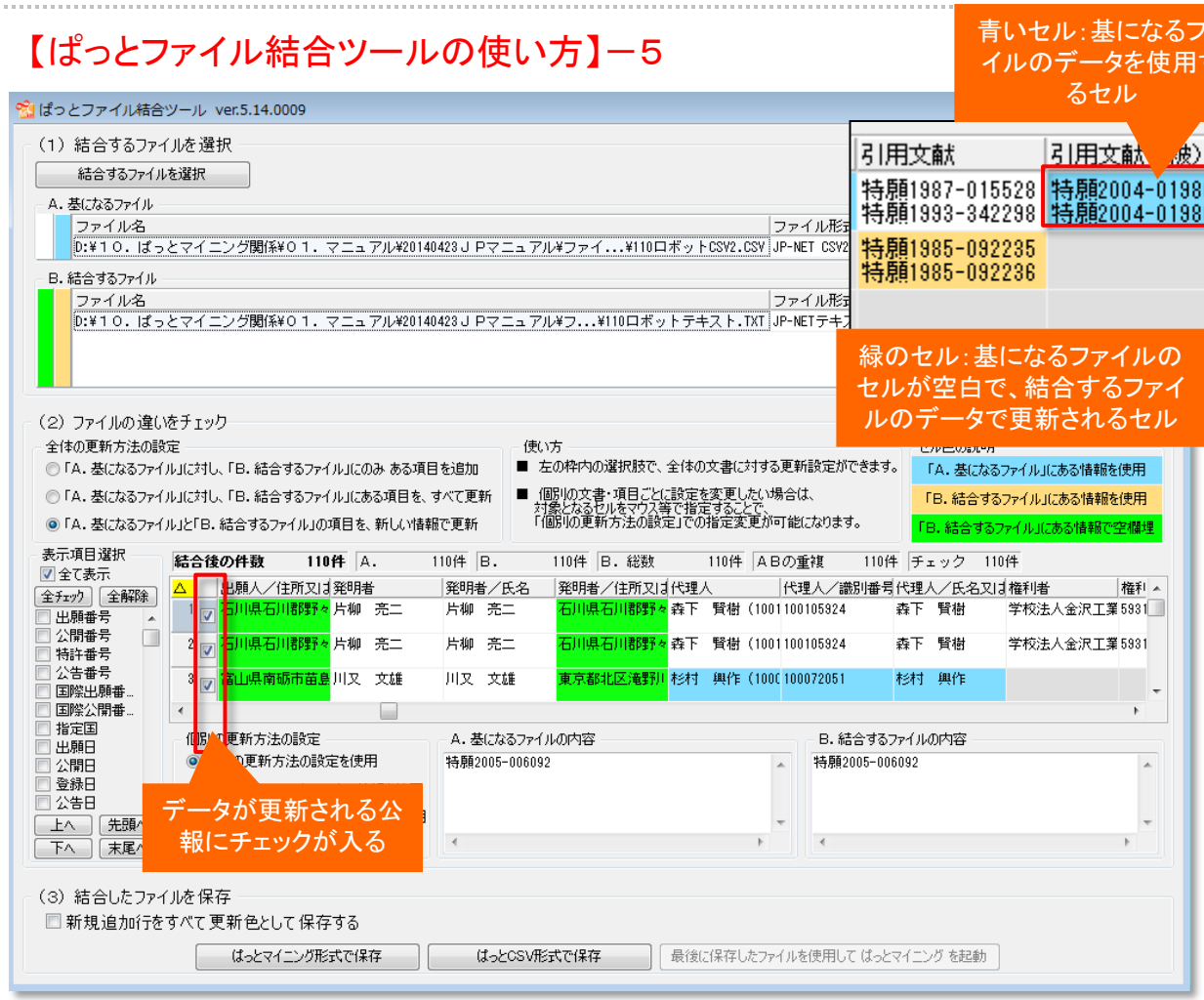
【ABの重複】・・・基になるファイルと、結合するファイルの、重複する文書の数

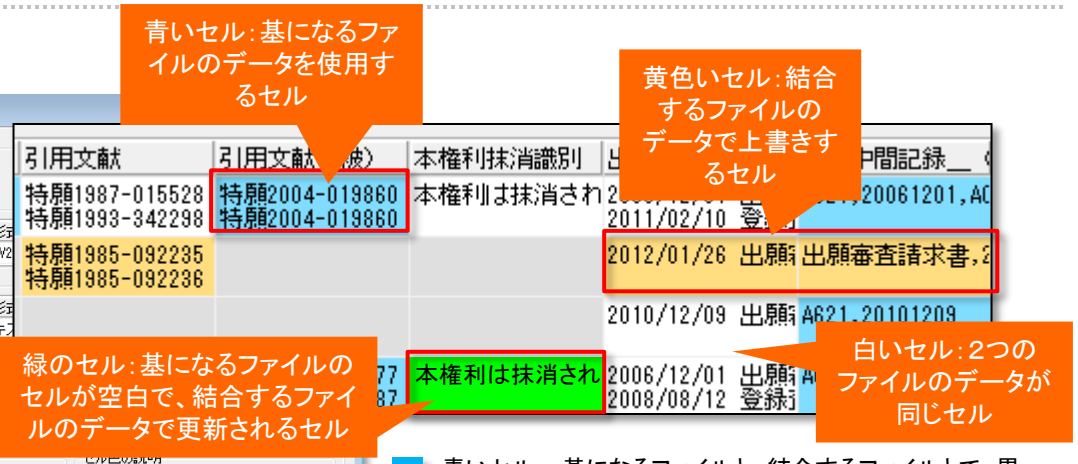
【チェック】・・・チェックが付いた文書の数。

※基になるファイルと結合するファイルの両方に同じ公報番号があり、少しでもデータが異なる場合と、基になるファイルにない公報番号の場合に、チェックボックスにチェックが入ります。

ぱっと結合ツールの使い方（5）

【ぱっとファイル結合ツールの使い方】－5





データが更新される公報にチェックが入る

青いセル：　基になるファイルと、結合するファイルとで、異なるデータが記載されていて、基になるファイルのデータを使用する。

黄色いセル：結合するファイルのデータで上書きする。

緑のセル：基になるファイルのセルが空白で、結合するファイルのデータで上書きする。

白いセル：基になるファイルと、結合するファイルのデータが同じ場合。または、基になるファイルにデータがあり、結合するファイルにデータがない場合。

ファイルの読み込みが終わると、セルごとに色分けされた一覧表が表示されます。

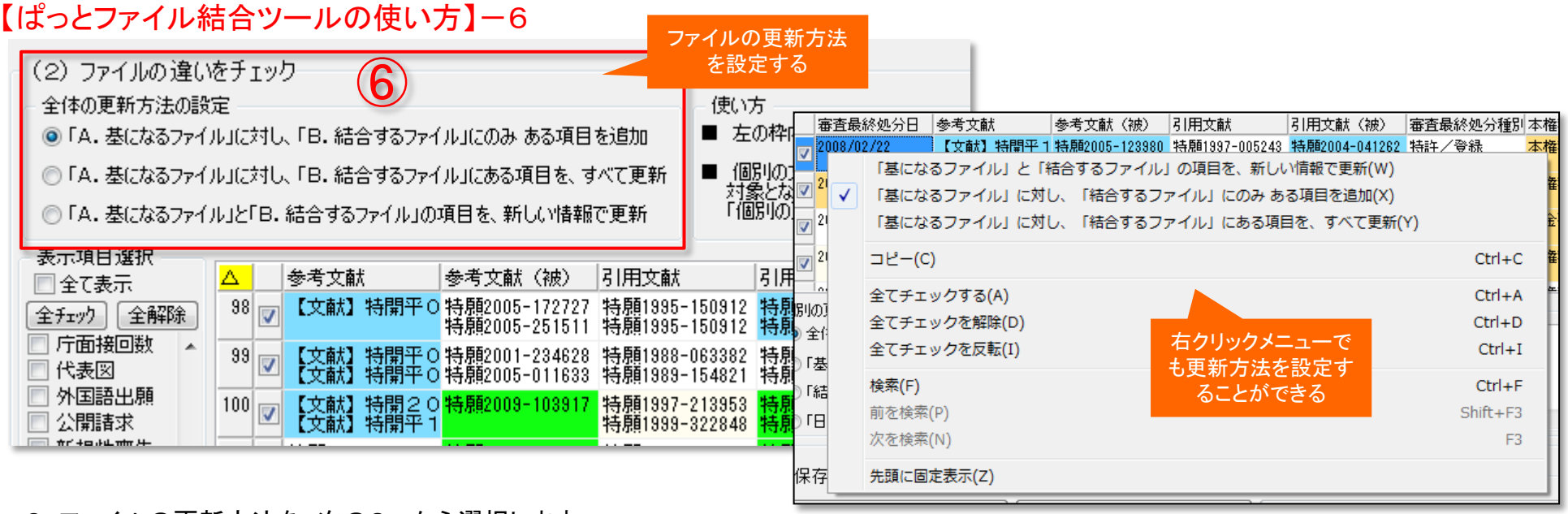
※基になるファイルと結合するファイルの両方に同じ公報番号があり、少しでもデータが異なる場合と、基になるファイルにない公報番号の場合に、チェックボックスにチェックが入ります。

※結合するファイルが複数ある場合は、日付（ファイル日時）が最も新しいファイルのデータを優先します。

※チェックをオン／オフしても結合動作に変化はありません。

ぱっと結合ツールの使い方（6）

【ぱっとファイル結合ツールの使い方】－６



6. ファイルの更新方法を、次の3つから選択します。

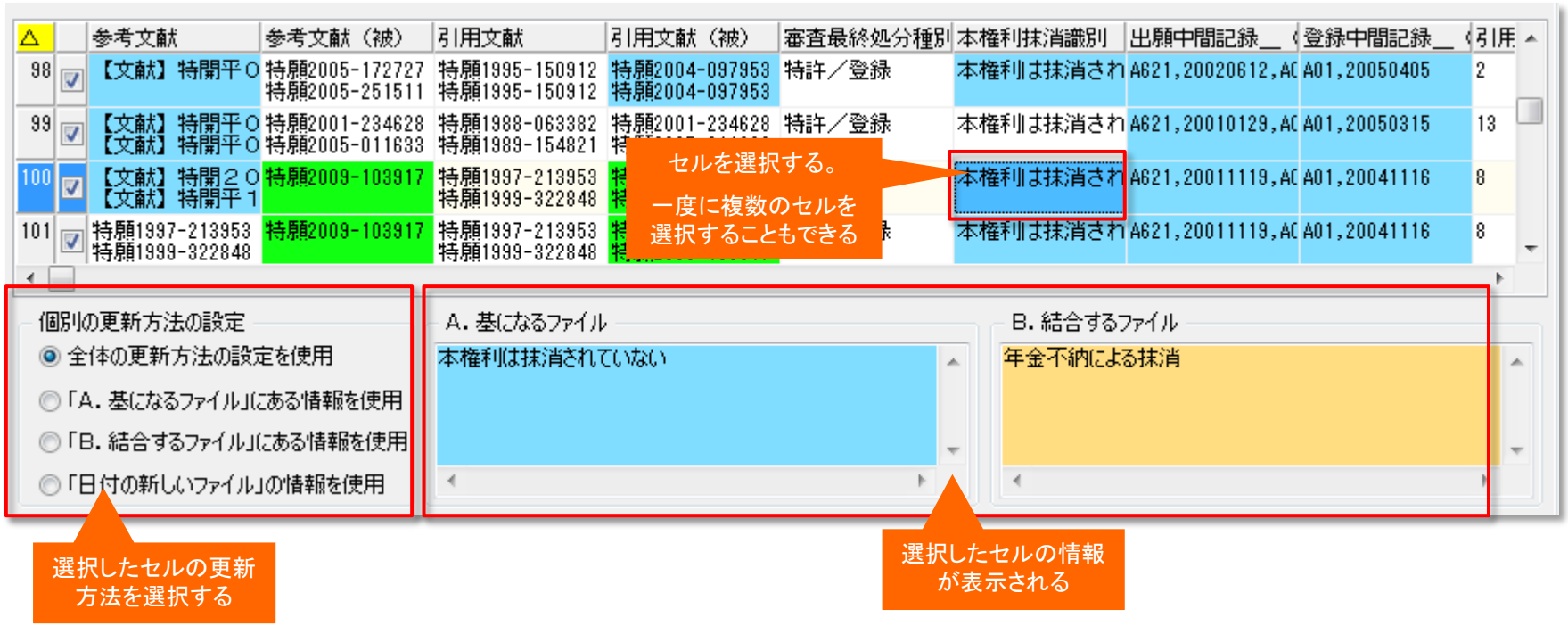
・「A. 基になるファイル」に対し、「B. 結合するファイル」にのみある項目を追加
　・・・基になるファイルと、結合するファイルの同じセルにデータがある場合、基になるファイルのデータを残します。基になるファイルのセルが空白で、結合するファイルのセルにデータがある場合は、結合するファイルのデータが残されます。

・「A. 基になるファイル」に対し、「B. 結合するファイル」にある項目を、すべて更新
　・・・結合するファイルのデータがあるセルのデータを残します。結合するファイルのセルが空白で、基になるファイルのセルにデータがある場合は、基になるファイルのデータが残されます。

・「A. 基になるファイル」と「B. 結合するファイル」の項目を、新しい情報で更新
　・・・基になるファイルと、結合するファイルの同じセルにデータがある場合、日付（ファイル日時）の新しい方のファイルのデータを残します。どちらか一方のファイルのセルが空白の場合は、データがある方のファイルのデータを残します。

ぱっと結合ツールの使い方（7）

【ぱっとファイル結合ツールの使い方】－7



更新の方法を、文書内のセル毎に個別に設定する場合は、設定したいセルを選択してから、左下にある「個別の更新方法の設定」の、4つの設定のいずれかを選択します。

・全体の更新設定を使用・・・全体の更新方法の設定で選択した更新方法を適用します。

・「A. 基になるファイル」にある情報を使用・・・基になるファイルのデータを残します。

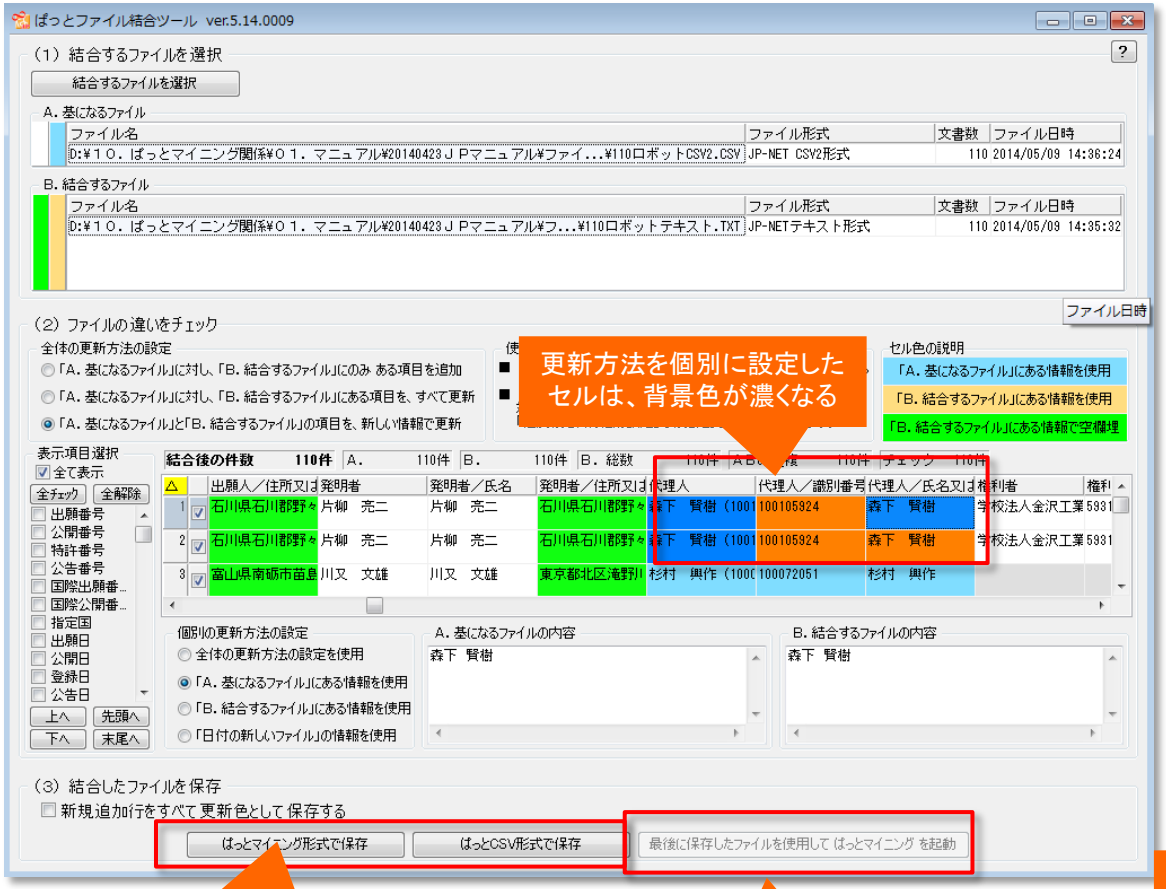
・「B. 結合するファイル」にある情報を使用・・・結合するファイルのデータを残します。

・「日付の新しいファイル」の情報を使用・・・日付（ファイル日時）が新しい方のファイルのデータを残します。

※更新方法を個別に設定したセルは、背景色が濃く表示されます。

ぱっと結合ツールの使い方（8）

【ぱっとファイル結合ツールの使い方】－８



設定終了後、名前をつけてファイルを保存する

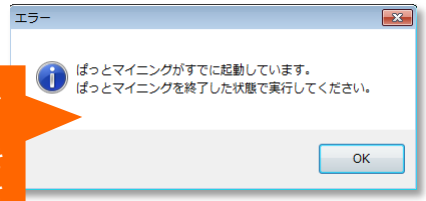
⑦

クリックして、ぱっとマイニングを起動する

⑨

⑧

ぱっとマイニングが起動している場合は、終了してから、『保存したファイルをぱっとマイニングで開く』をクリックする



7. ファイルの設定が終了したら、『ぱっとマイニング形式で保存』、または『ぱっとCSV形式で保存』をクリックし、任意のファイル名をつけて保存します。

8. ぱっとマイニングが起動している場合は、ぱっとマイニングを終了します。

9. 『最後に保存したファイルを使用してぱっとマイニングを起動』をクリックすると、ぱっとマイニングが起動し、保存したファイルを読み込みます。

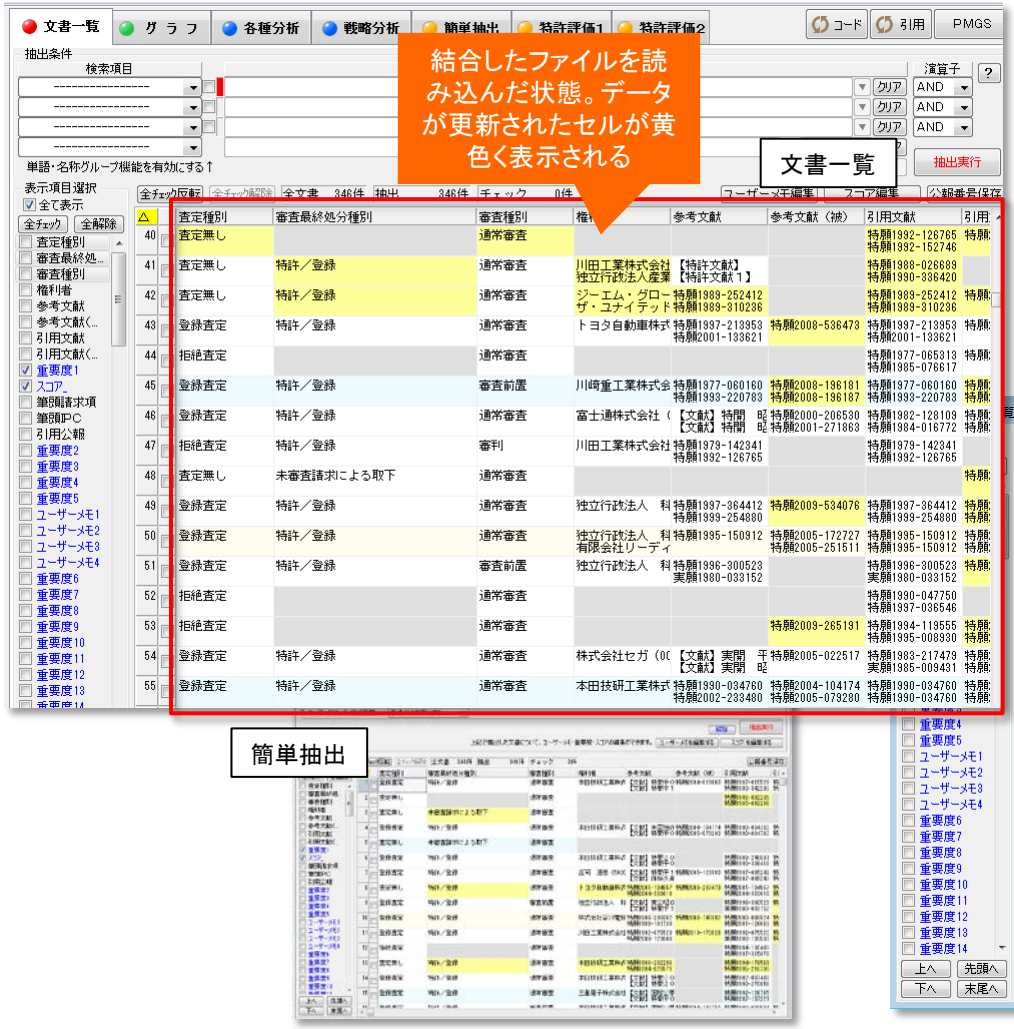
「新規追加行をすべて更新色として保存する」
・・・チェックを入れておくと、「基になるファイル」にはない文書を追加した場合、ぱっとマイニングに読み込んだ際に、該当文書のセルがすべて背景色付きとなるため、追加文書が見分けやすくなります。

『ぱっとマイニング形式で保存』
・・・ぱっとマイニングのオリジナル形式（pmx形式）で保存します。

『ぱっとCSV形式で保存』
・・・CSV形式で保存します。

ぱっと結合ツールの使い方（9）

【ぱっとファイル結合ツールの使い方】－９

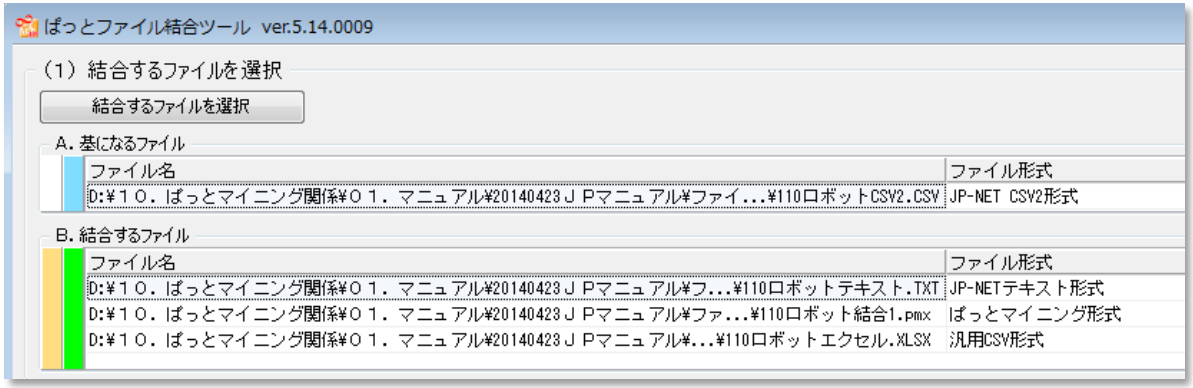


保存したファイルをぱっとマイニングで読み込むと、ファイルの結合時にデータが更新されたセルが、黄色い背景色で表示されます。

※　ぱっとマイニングでファイルを保存すると、次回の読み込み以降は黄色い背景色が表示されなくなります。

ぱっと結合ツールの使い方（10）

【ぱっとファイル結合ツールの使い方】－10　　【結合ツール利用上の注意点】



→

1．ダウンロード形式の違いによるデータの差異

同じ公報で、内容に変更がない場合あっても、ダウンロード形式が異なると、データが差異が生じる場合があります。
たとえば、JP－NETの場合、テキスト形式でダウンロードすると、段落の先頭にスペースが入りますが、CSV2形式でダウンロードすると、スペースが入りません。
この違いをなるべく吸収するために、ファイル結合ツールで読み込む際（ぱっとマイニング本体で読み込む場合も同様）に、文章の先頭と末尾に入る不要なスペースを削除するようにしていますが、その他にも差異が出る場合があります。

2．結合したファイルのデータサイズについて

ファイル結合ツールによる結合後のデータは、結合時に「変更した項目名」のデータを持っているため、以前のバージョンのぱっとマイニング本体で結合した場合よりもデータサイズが大きくなります。
※　ぱっとマイニングで読み込んで保存すると、「変更した項目名」のデータを保存しないため、データサイズが保存前よりも小さくなる場合があります。

3．エクセルファイルの結合について

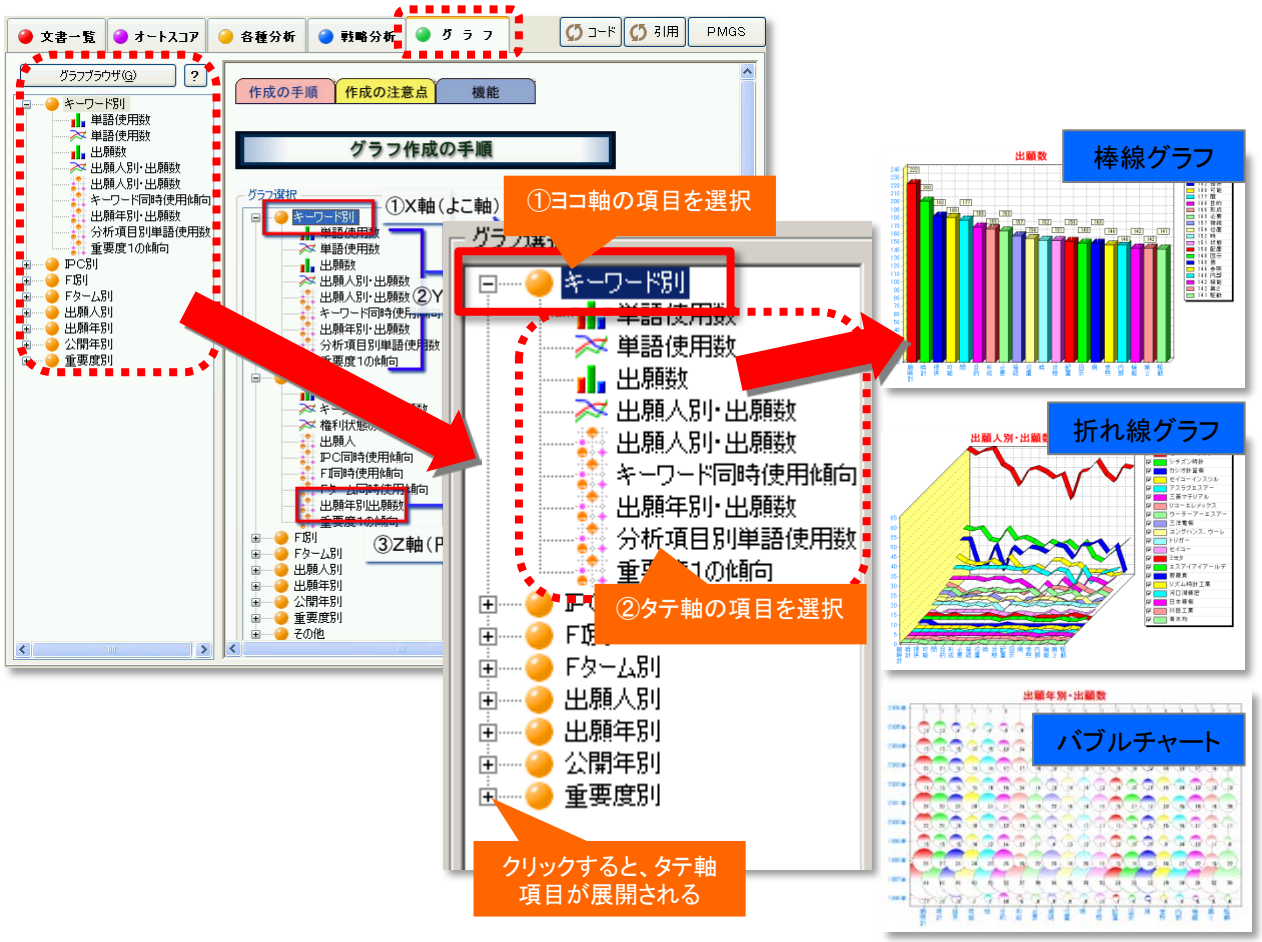
ぱっとファイル結合ツールでは、エクセル形式（.xls）（.xlsx）のファイルを結合することもできます。
ただし、PCにMicrosoft Exel（マイクロソフト・エクセル）（バージョン2007以降）がインストールされている必要があります。
また、一行目がタイトル行となっており、公報種別、公報番号、出願番号が入っていなければなりません。
エクセル形式のデータは、汎用CSVデータとして取り扱います。

【グラフ作成機能 】

☑ グラフブラウザの紹介

グラフ作成機能1

グラフ作成：軸の選択　マウス操作だけですぐにグラフが作成できる



ここでの注意ポイント！

■ グラフの軸を選択

『グラフ選択』画面で、グラフの軸にする項目を選択します。

オレンジ丸マークの横に書かれた項目が、グラフの横軸の項目となります。項目名をダブルクリックすると、横軸項目に対応する縦軸項目が展開されます。

オレンジまるマークの左にある ＋ マークをクリックしても、同様に縦軸項目が展開します。

縦軸項目をダブルクリックすると、グラフブラウザが開き、グラフが表示されます。

■ グラフの種類

・棒グラフ・・・棒の長さが量を表します。項目ごとの量を比較する際に便利です。

・折れ線グラフ・・・量の変化を知るとともに、量の中間値がわかるなどの利点があります。

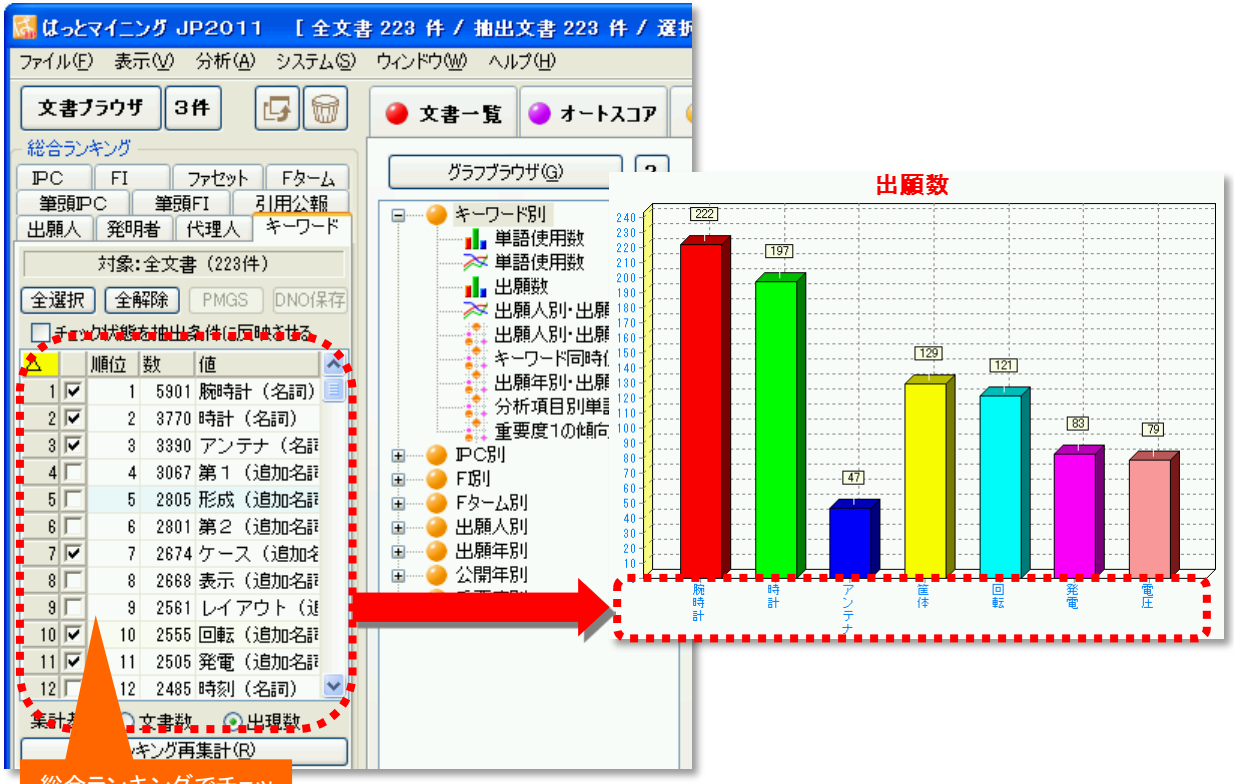
・バブルチャート・・・縦軸、横軸、円の大きさで、3つの項目の関連性を表すことができます。

※ ワード分解機能を使用していない場合は、キーワードを軸としたグラフの作成ができません。

画像は旧バージョンのものです

グラフ作成機能2

グラフ作成：総合ランキングとの連動



総合ランキングのチェックとグラフの軸が連動する

ここでの注意ポイント！

■ 総合ランキングとの連動

『総合ランキング』で、チェックをつけた項目が、グラフの軸となります。

チェックを活用することで、希望のキーワードや出願人等を軸としたグラフが描けます。

※『総合ランキング』の表示数（集計順位の上限）は、環境設定で変更することができます。

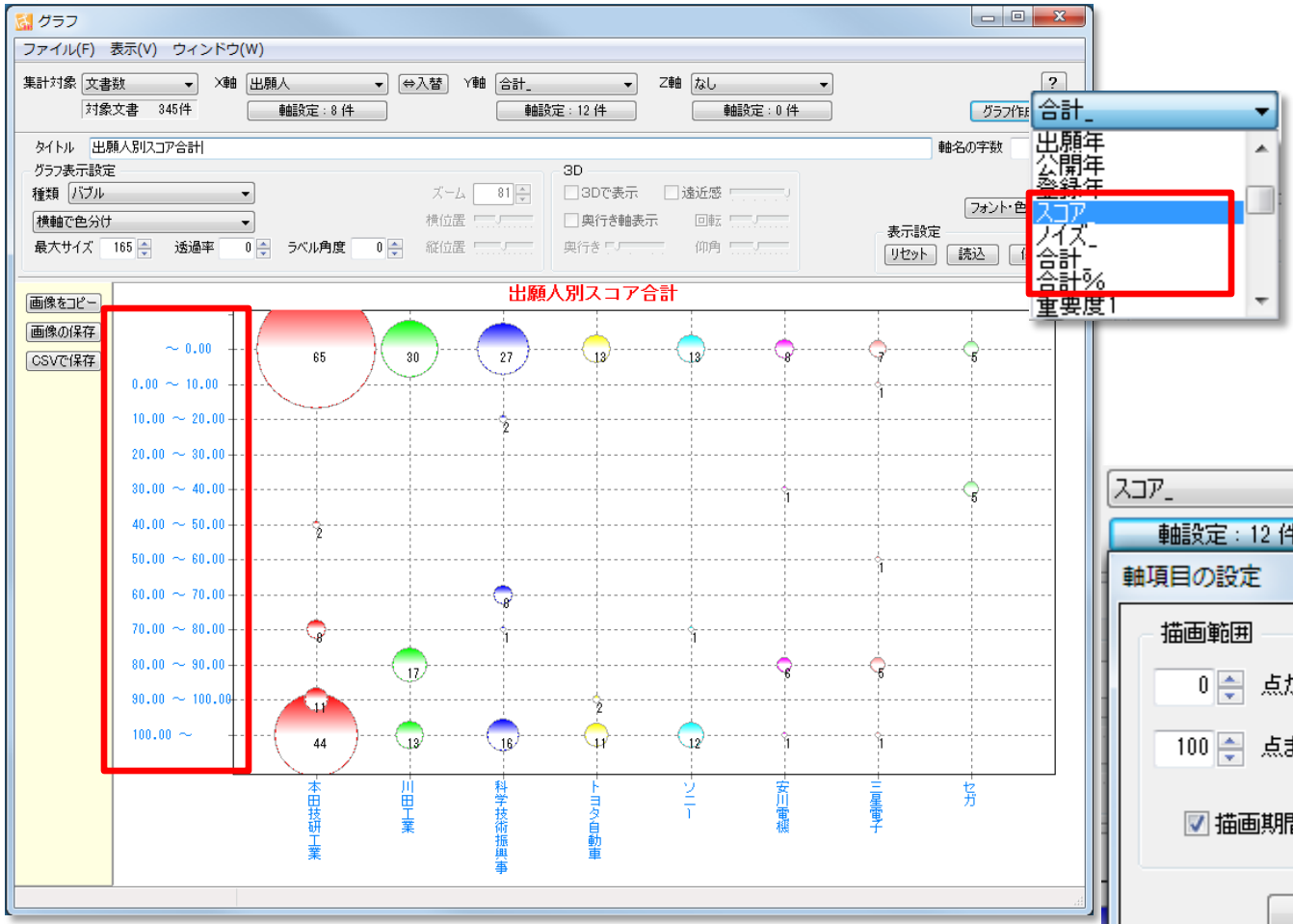
※ グラフの軸にしたいキーワードや出願人名などが見つけにくいときは、検索機能をご利用ください。マウスの右クリックメニュからご利用いただけます。

※総合ランキングのチェック状態とグラフの軸項目が連動しない場合は、グラフ画面で〔選択〕ボタンをクリックし、軸設定ウィンドウで〔デフォルト〕ボタンをクリックしてください。

画像は旧バージョンのものです

グラフ作成機能3

グラフの軸:「スコア」「ノイズ」「合計」「合計%」

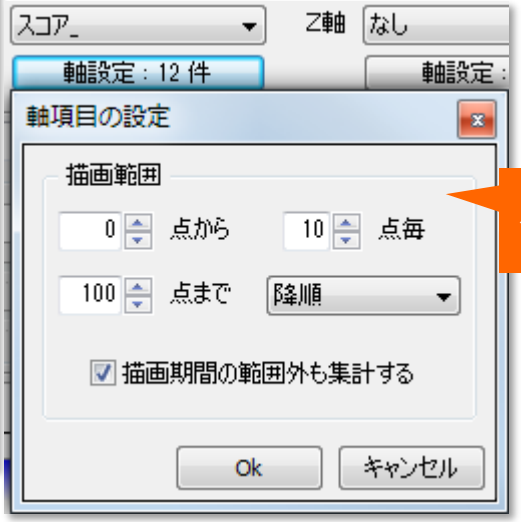


描画する点数範囲も設定できる

・グラフの軸に、「スコア」「ノイズ」「合計」「合計%」が選択できるようになりました。

・「合計」はスコアからノイズを減算したもの。「合計%」は、合計を100分率表示したものです。

・軸設定において、下図のように点数範囲や軸の表示順番等を設定することができます。



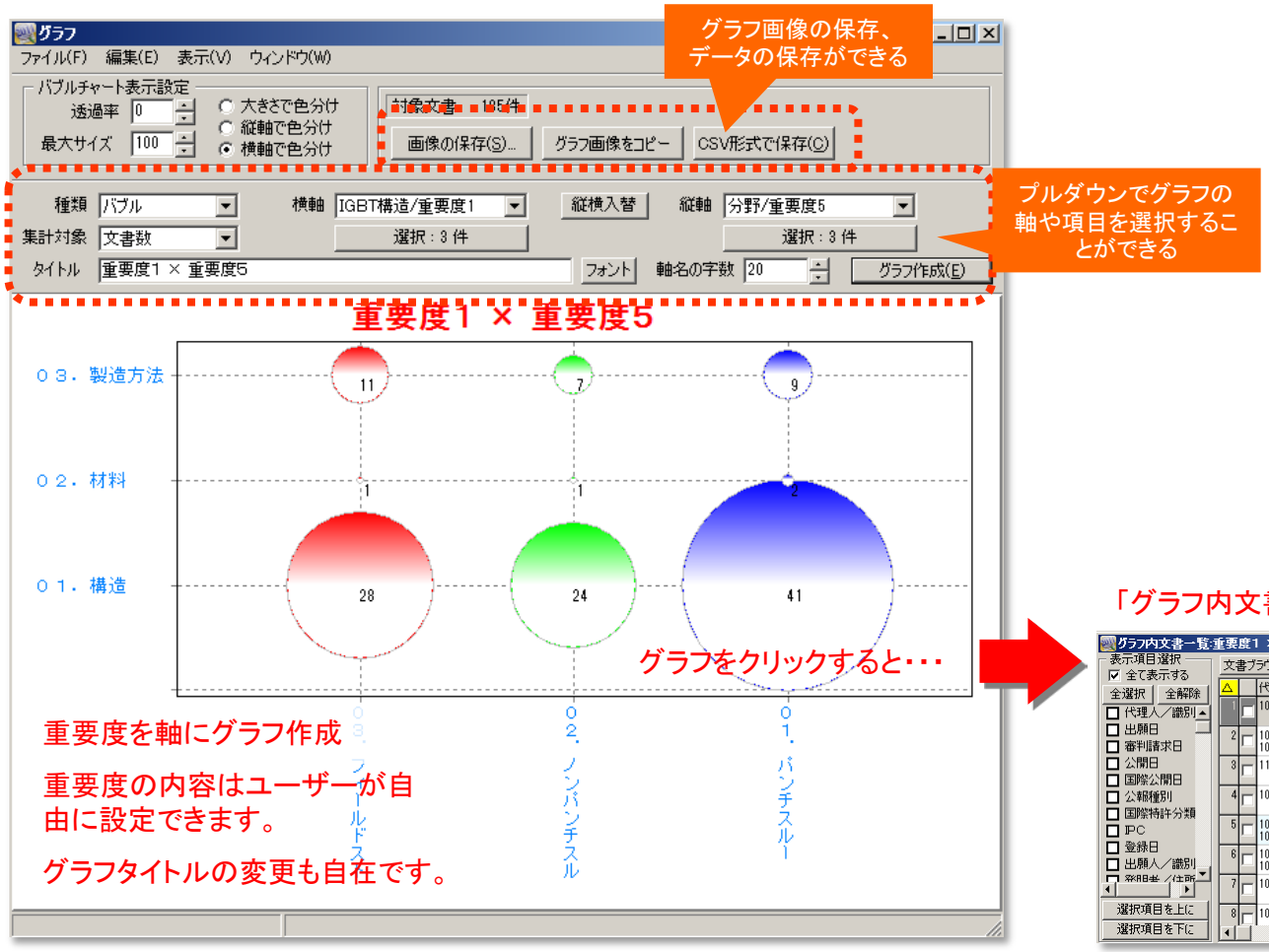
何点毎に集計してグラフにするか等が設定できる

画像は旧バージョンのものです

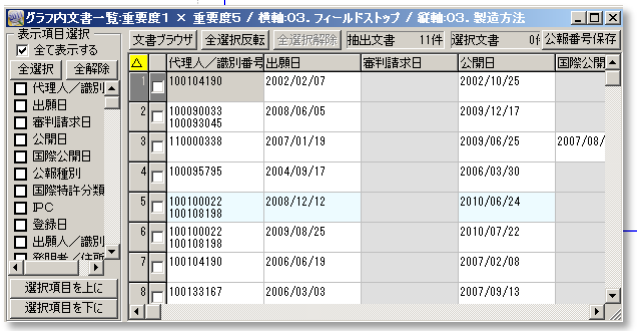
グラフ作成機能4

重要度　を軸にしたグラフ作成が可能

グラフ作成：グラフブラウザでの軸選択



「グラフ内文書一覧」が表示される



ここでの注意ポイント！

■ グラフブラウザでの軸選択

グラフの種類、集計対象、横軸項目、縦軸項目を、プルダウンで選択することができます。

〔縦横入替〕ボタンをクリックすると、グラフの縦軸項目と横軸項目をワンクリックで入れ替えることができます。

■ グラフ画像の保存

〔画像の保存〕ボタンをクリックすると、グラフ画像を画像ファイルとして保存することができます。.bmp形式での保存となります。

〔グラフ画像をコピー〕ボタンをクリックすると、グラフ画像をクリップボードにコピーします。そのままエクセルに貼り付けるなど、ご活用いただけます。

〔CSV形式で保存〕ボタンをクリックすると、グラフ作成のもととなる数値データを、CSV形式で保存することができます。

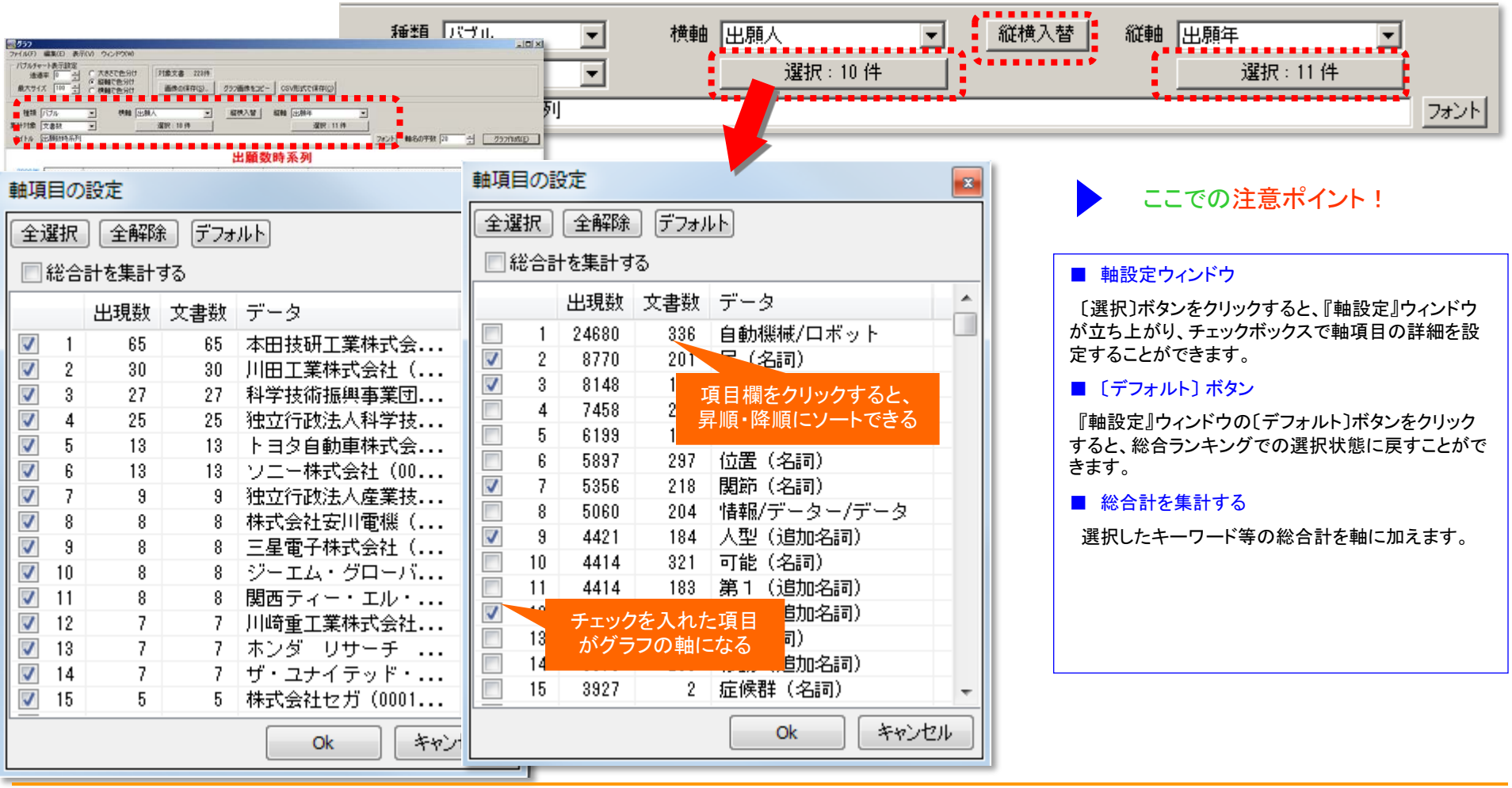
画像は旧バージョンのものです

・グラフをクリックすると「グラフ内文書一覧」が表示されます。

グラフ作成機能5

グラフ作成：軸項目の詳細変更

グラフの軸設定がその場で変更できる



ここでの注意ポイント！

■ 軸設定ウィンドウ

〔選択〕ボタンをクリックすると、『軸設定』ウィンドウが立ち上がり、チェックボックスで軸項目の詳細を設定することができます。

■ 〔デフォルト〕ボタン

『軸設定』ウィンドウの〔デフォルト〕ボタンをクリックすると、総合ランキングでの選択状態に戻すことができます。

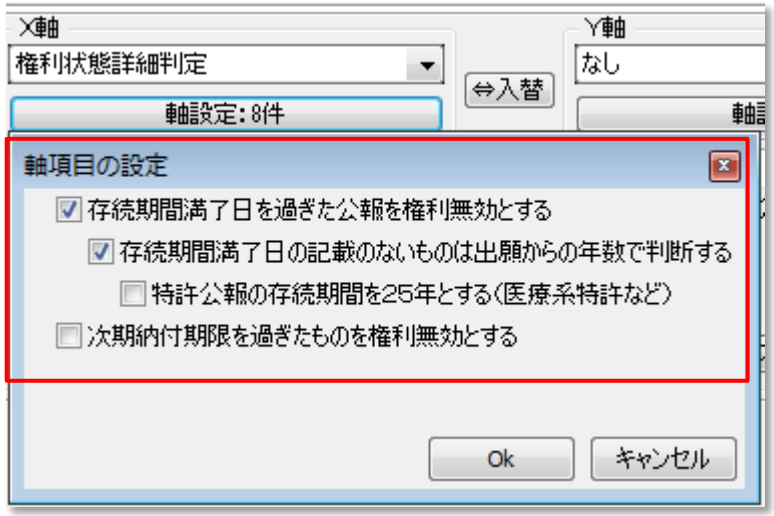
■ 総合計を集計する

選択したキーワード等の総合計を軸に加えます。

画像は旧バージョンのものです

グラフ作成機能6

グラフの権利状態判定の「軸項目の設定」



※ JP－NETのデータのダウンロード形式には、「テキスト形式」「CSV形式」「CSV2形式」「エクセル形式」の4種類の形式があります。ぱっとマイニングで読み込み可能な形式は、「テキスト形式」と「CSV2形式」です。
【審査経過項目】をご利用になる場合は、「CSV2形式」で、作成モードを『タイプ3』に設定してデータをダウンロードし、テキスト形式のデータと結合してご使用ください。

※権利状態判定の詳細は次々ページをご参照ください。

存続期間完了日から権利消滅を判定！！

グラフの軸項目に、『権利状態詳細判定』か『権利状態簡易判定』を選択した場合、「軸設定」をクリックすると、左のような「軸項目の設定」画面が表示されます。

□ 存続期間満了日を過ぎた公報を権利無効とする
・・・グラフ作成時に、経過情報の「存続期間満了日」を過ぎている場合、当該公報を「権利化後消滅」または「権利化前消滅」に分類します。

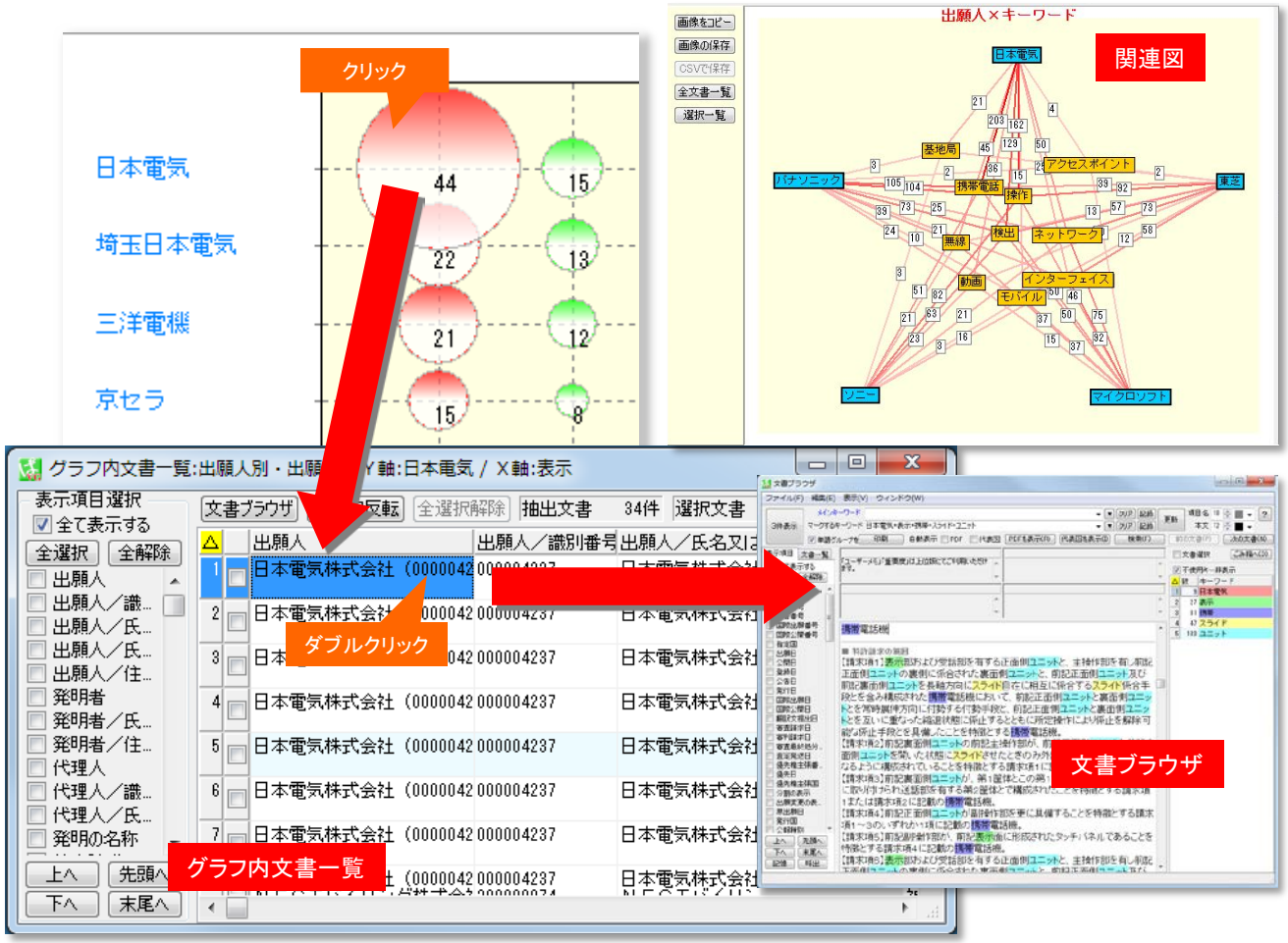
□ 存続期間満了日の記載のないものは出願からの年数で判断する
・・・「存続期間満了日」のデータがない場合は、出願日から20年を経過している場合に、当該公報を「権利化後消滅」または「権利化前消滅」に分類します。

□ 特許公報の存続期間を25年とする（医療系特許など）
・・・「存続期間満了日」のデータがない場合は、出願日から25年を経過している場合に、当該公報を「権利化後消滅」または「権利化前消滅」に分類します。

□ 次期納付期限を過ぎたものを権利無効とする
・・・グラフ作成時に、経過情報の「次期納付期限」を過ぎている場合、年金不納と判定し、当該公報を「権利化後消滅」または「権利化前消滅」に分類します。
※ 経過情報が最新でない場合は、データ取得後に年金が支払われ、権利が抹消されていない場合があるため、注意が必要です。

グラフ作成機能7

グラフをクリックすると一覧が表示される



ここでの注意ポイント！

■ グラフ内文書一覧を表示

作成したグラフの、X軸とY軸の交点をクリックすると、そこに含まれる文書の一覧が表示されます。

■ 文書ブラウザを表示

グラフ内文書一覧は、横一行がひとつの文書となっています。

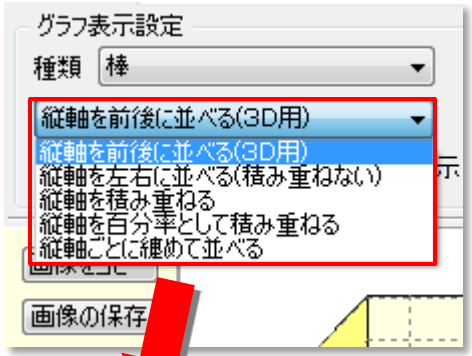
気になる文書のセルのどれかをダブルクリックすると、文書ブラウザが立ち上がり、文書の内容を読むことができます。

■ 関連図の範囲選択

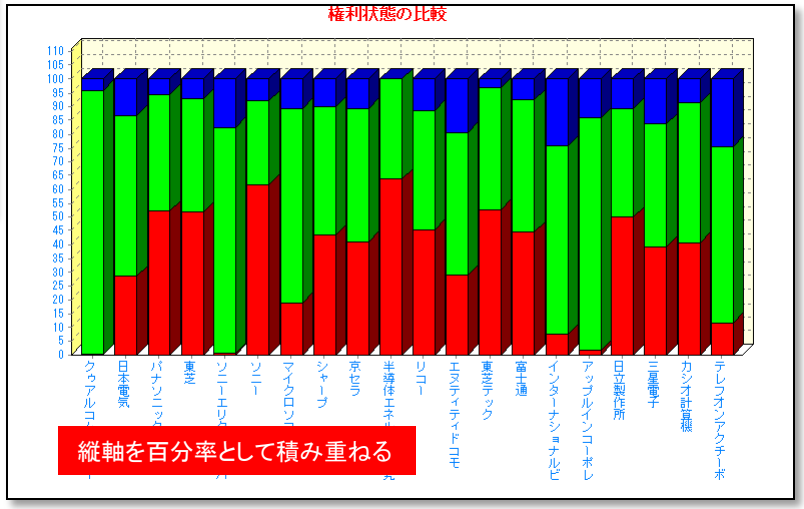
関連図では、マウスでドラッグして範囲を選択し、『選択一覧』ボタンをクリックすると、範囲に含まれるラベルの文書がすべて一覧表示されます。

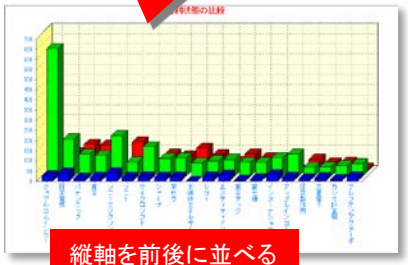
グラフ作成機能8

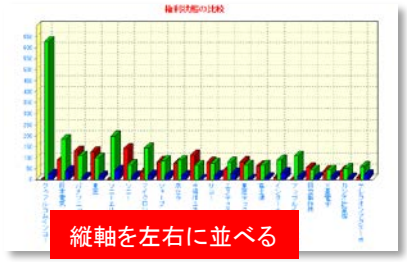
表現方法の変更

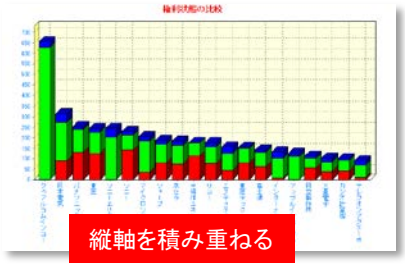


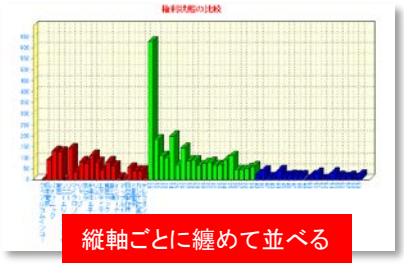
棒グラフで割合を表示











ここでの注意ポイント！

■ グラフ表示設定の変更

グラフの種類で、『棒グラフ』『バブル』『バブル3D』『複数_棒』『複数_バブル』を選択すると、縦軸の並べ方やバブルの色分けなどを選択する、プルダウンが表示されます。

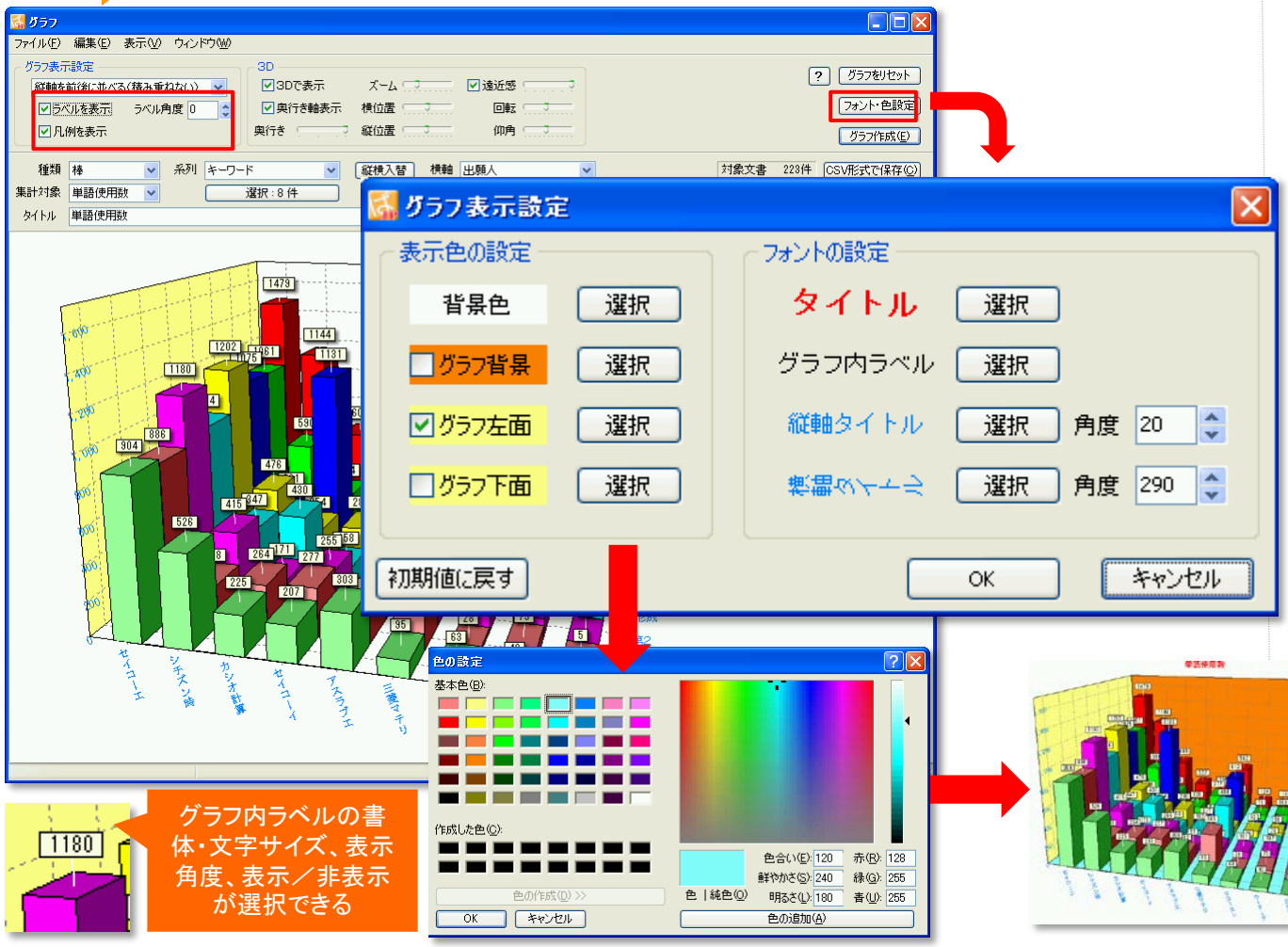
■ 百分率の活用

「縦軸を百分率として積み重ねる」を選択すると、横軸に対する縦軸項目が、文書数ではなく比率（%）で表現されます。

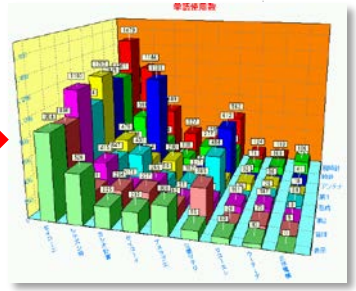
左図のように、出願人別の権利状態など、割合を対比させたい場合に効果的です。

グラフ作成機能9

グラフ作成：背景色の変更



グラフ内ラベルの書体・文字サイズ、表示角度、表示／非表示が選択できる



画像は旧バージョンのものです

ここでの注意ポイント！

■ フォント・背景色の選択

〔フォント・色選択〕ボタンをクリックすると、グラフ表示設定ウィンドウが立ち上がります。色を選択して「OK」をクリックすると、背景色が適用されます。

チェックを外すと、色の適用が外されます。

「フォントの設定」・・・フォント、スタイル、文字サイズ、文字飾りが設定できます。ラベルと、縦軸と横軸の項目名は、表示角度が設定できます。

「ラベルを表示」のチェックをはずすと、グラフ内ラベルが非表示になります。

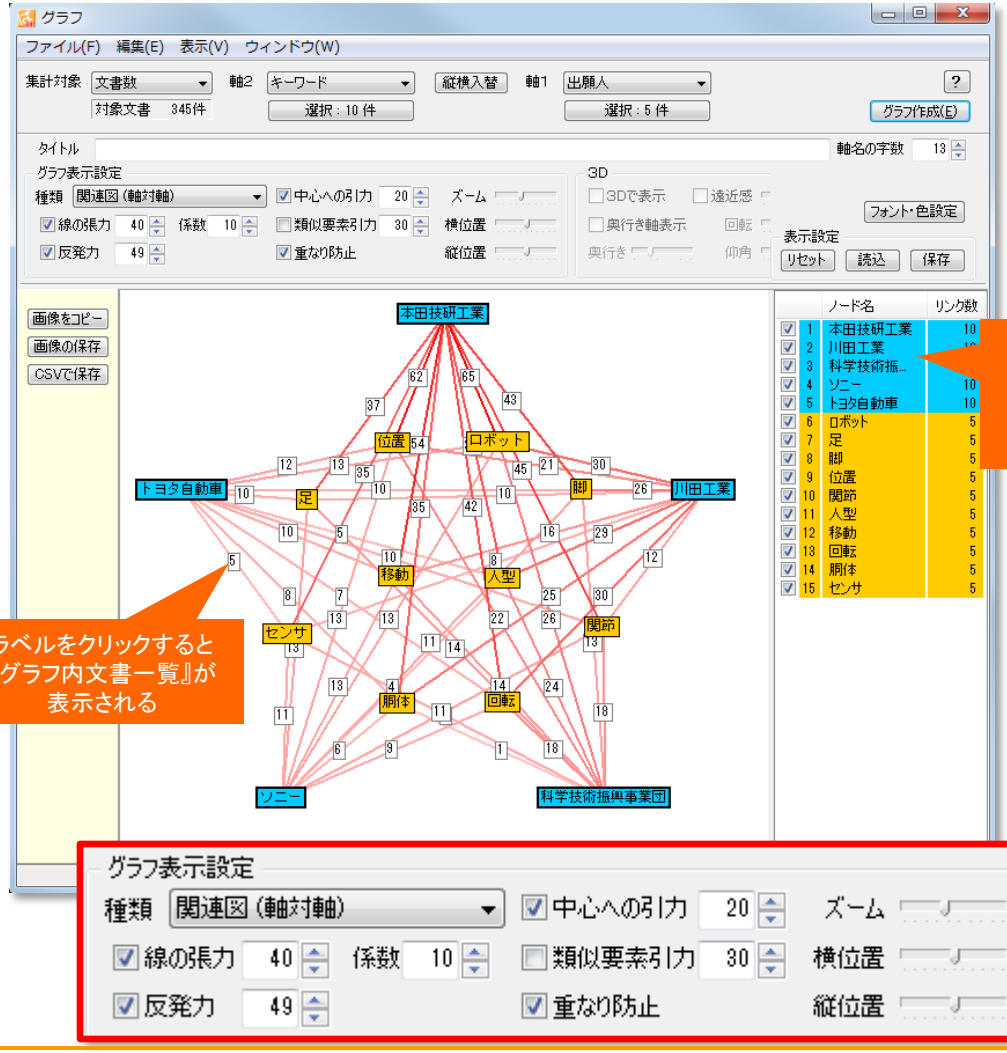
「凡例を表示」のチェックをはずすと、凡例が非表示となります。

「初期値に戻す」・・・表示色の設定、フォントの設定を初期状態に戻します。

グラフの背景色が変更できる！！

グラフ作成機能10

グラフ作成：関連図



ノード一覧でノードの選択やソートができる。チェックを外すと、そのノードは非表示になる

ラベルをクリックすると『グラフ内文書一覧』が表示される

ズーム、横位置、縦位置はスライダーで調節

ここでの注意ポイント！

■ 関連図

「中心への引力」・・・各ノードを画面の中心部に引き寄せる強さです。

「類似要素引力」・・・類似するコードなどを近くに集めることができます。

「線の張力」・・・関連線でつながれたノード同士を近づけようとする力です。

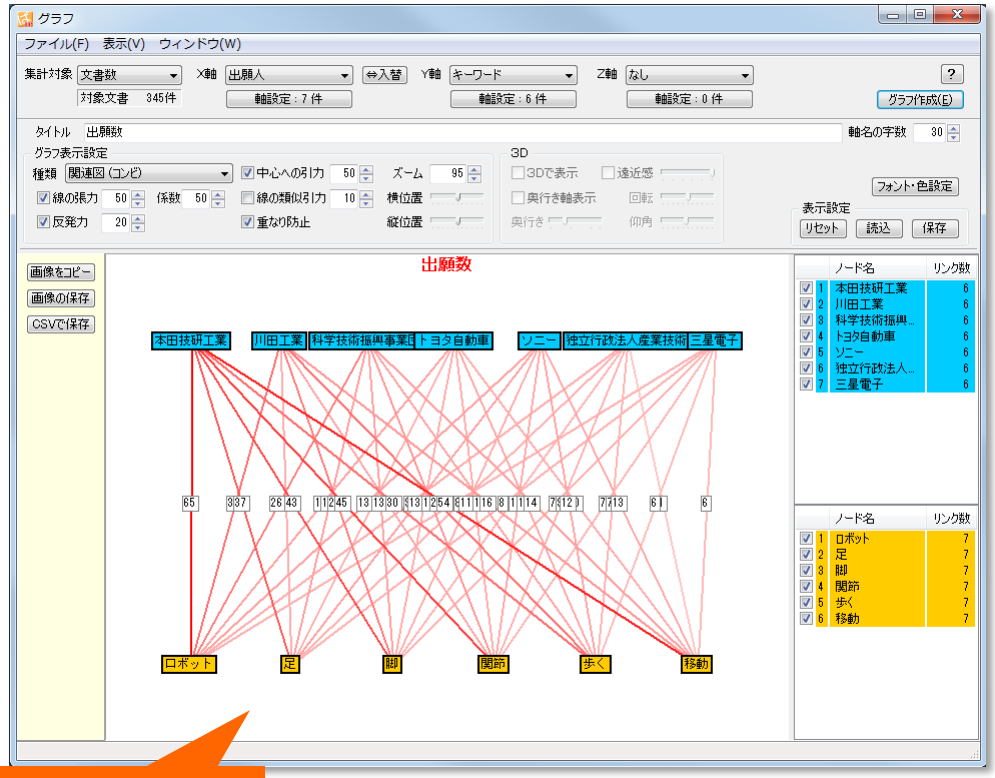
「係数」・・・件数×係数を「線の張力」に合算します。件数の多い、つまり関連度合いの強いノードを近くに寄せることができます。

「重なり防止」・・・チェックを入れておくと、ノードが重なりあって表示されることを防止します。

「反発力」・・・ノード間の反発力です。数値が大きいほど、ノード同士が離れようとします。

グラフ作成機能11

グラフ作成：関連図(コンビ)



『系列毎に縦に配置』を選んだ状態。X軸対Y軸の関係性がわかる

出願人×キーワードなど、項目ごとの対比ができる

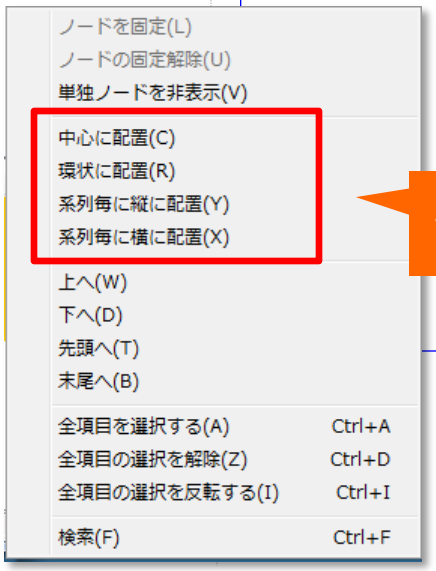
ここでの注意ポイント！

■ 関連図(コンビ)

関連図(コンビ)は、X軸に選んだ項目と、Y軸に選んだ項目を対比して、要素間のつながりをビジュアル化することができます。

Z軸を用いて、3軸の対比を行うこともできます。

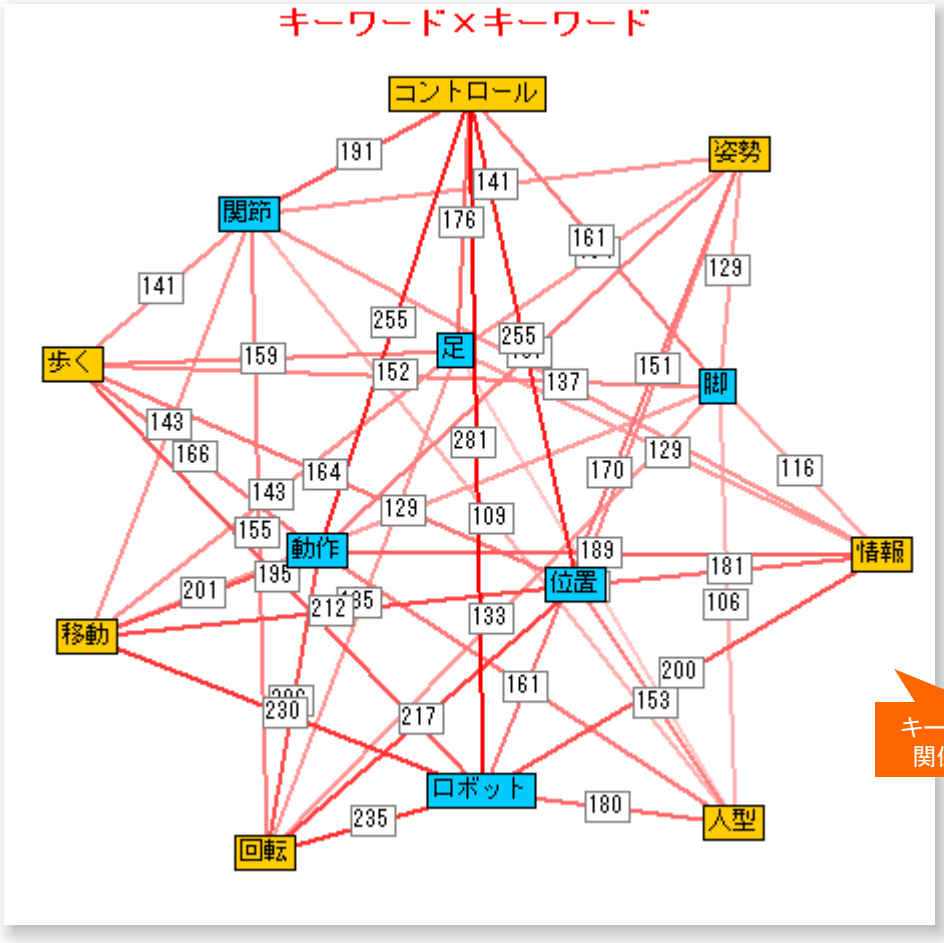
右クリックメニューで、ノードを整列させると、要素間の関係性がわかりやすくなります。



右クリックメニューでノードを整列させることができる

グラフ作成機能12

グラフ作成：関連図(ミックス)



キーワードどうしの
関係性がわかる

キーワード×キーワードなど、同一項目内でのつながりをビジュアル化

ここでの注意ポイント！

■ 関連図(ミックス)

関連図(ミックス)は、X軸とY軸に同じ項目の異なる要素を選択することを前提にしています。

たとえばX軸とY軸で、それぞれ異なるキーワードを選択し、X軸のキーワード群と、Y軸のキーワード群の関連性を浮き彫りにすることができます。

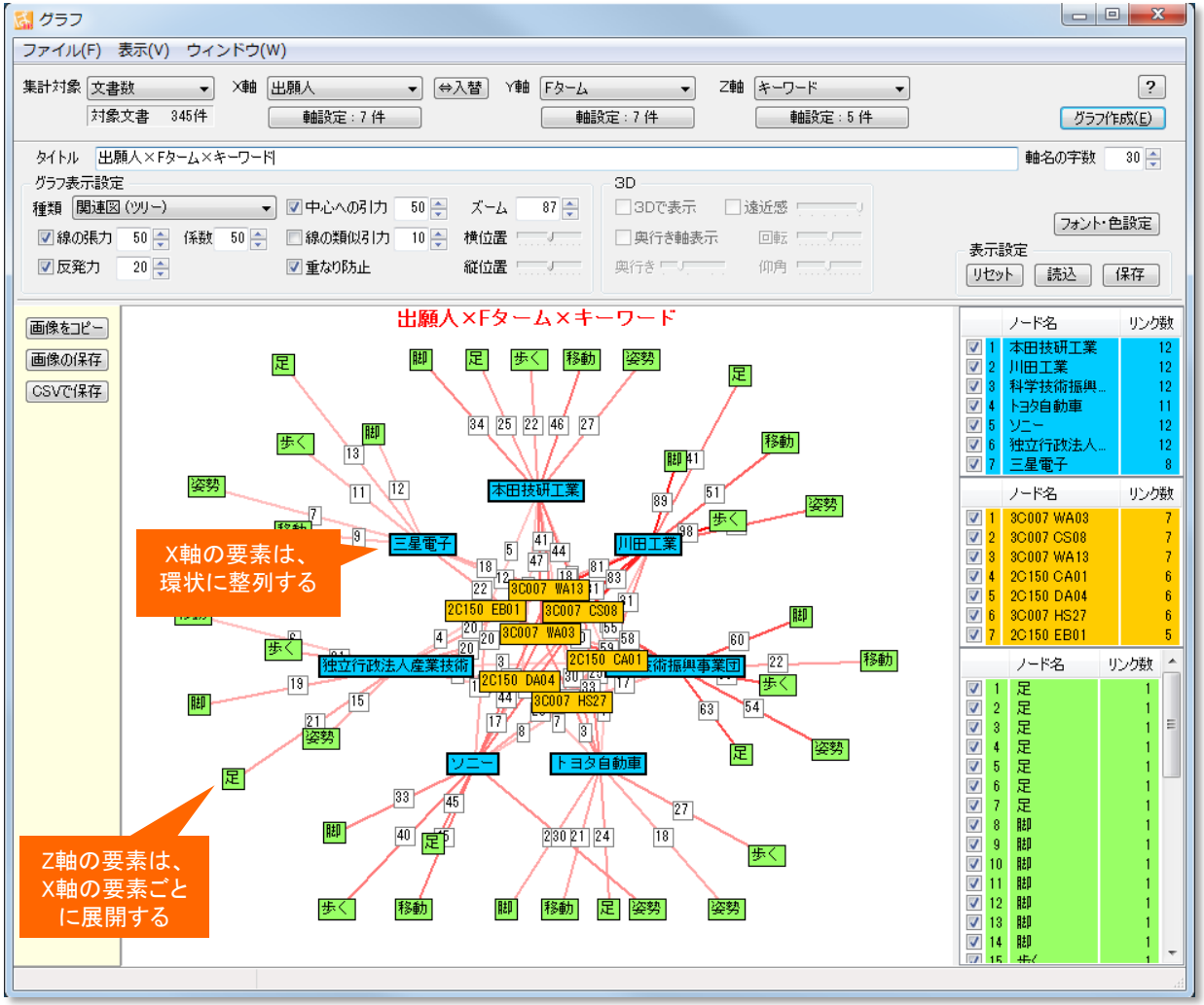
X軸とY軸に同じ要素(たとえば同じ単語)を選択した場合は、要素の重複を防ぐため、X軸の要素だけを残して整合性を図ります。

Z軸を用いて、3軸の対比を行うこともできます。

右クリックメニューで、ノードを整列させると、要素間の関係性がわかりやすくなります。

グラフ作成機能13

グラフ作成：関連図(ツリー)



ここでの注意ポイント！

■ 関連図（ツリー）

関連図（ツリー）は、X軸に選んだ要素を環状に整列させ、その内側にY軸の要素を、外側にZ軸の要素を展開します。

Z軸の要素は、X軸の要素ごとに展開します。

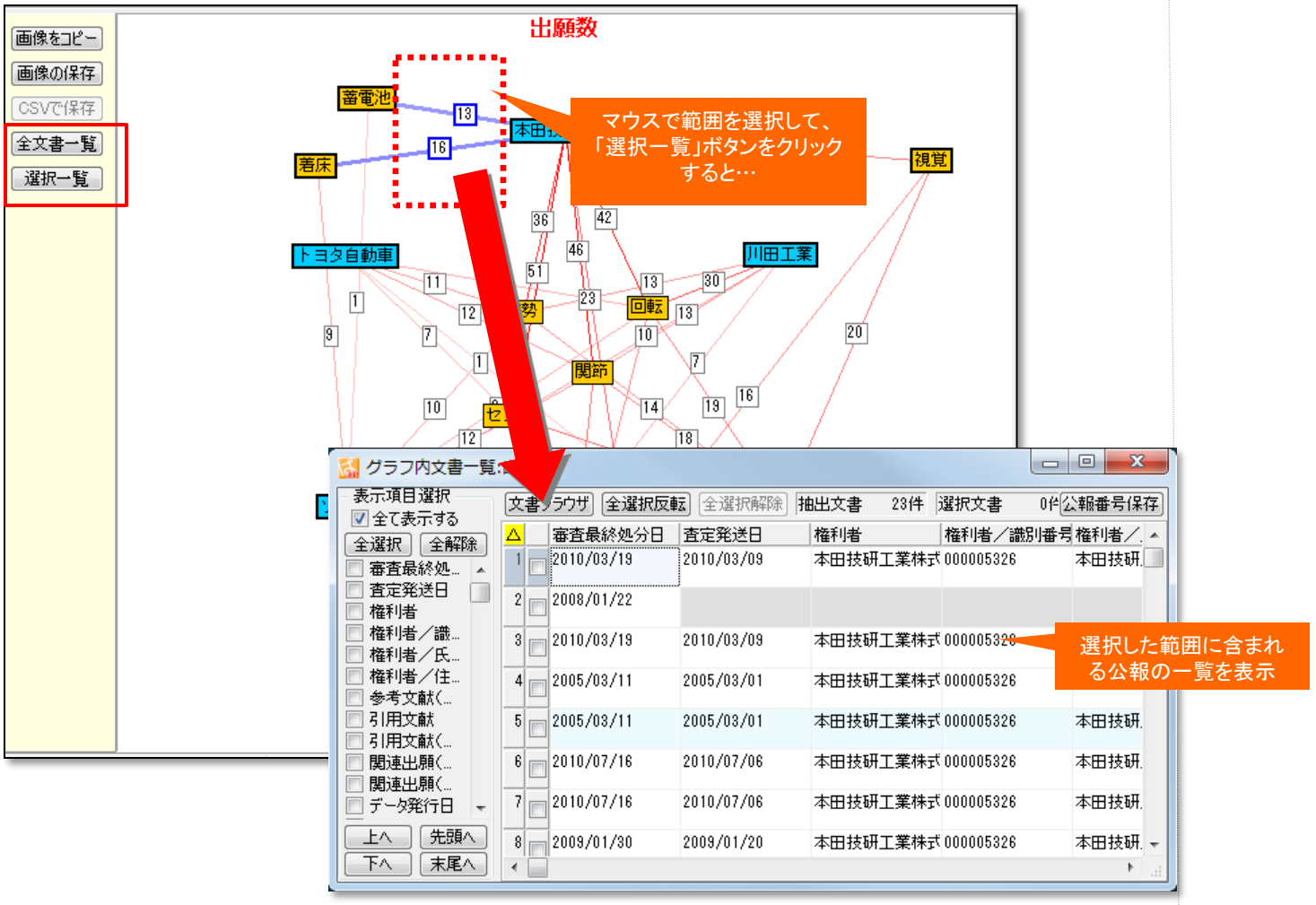
たとえば出願人をX軸とし、Y軸に技術分野を示す分類コード、Z軸に課題に関するキーワードを選択すると、当該分野における企業ごとの開発・出願傾向を簡単にビジュアル化することができます。

内側と外側の要素が、X軸の特徴を浮き彫りにする！

グラフ作成機能14

選択範囲に含まれる文書だけを抽出できる――関連図

範囲選択した文書が一覧表示できるようになりました！



・「関連図」で気になる範囲をマウスで選択すると、その範囲に含まれるラベルに対応した公報が一覧表示できます。

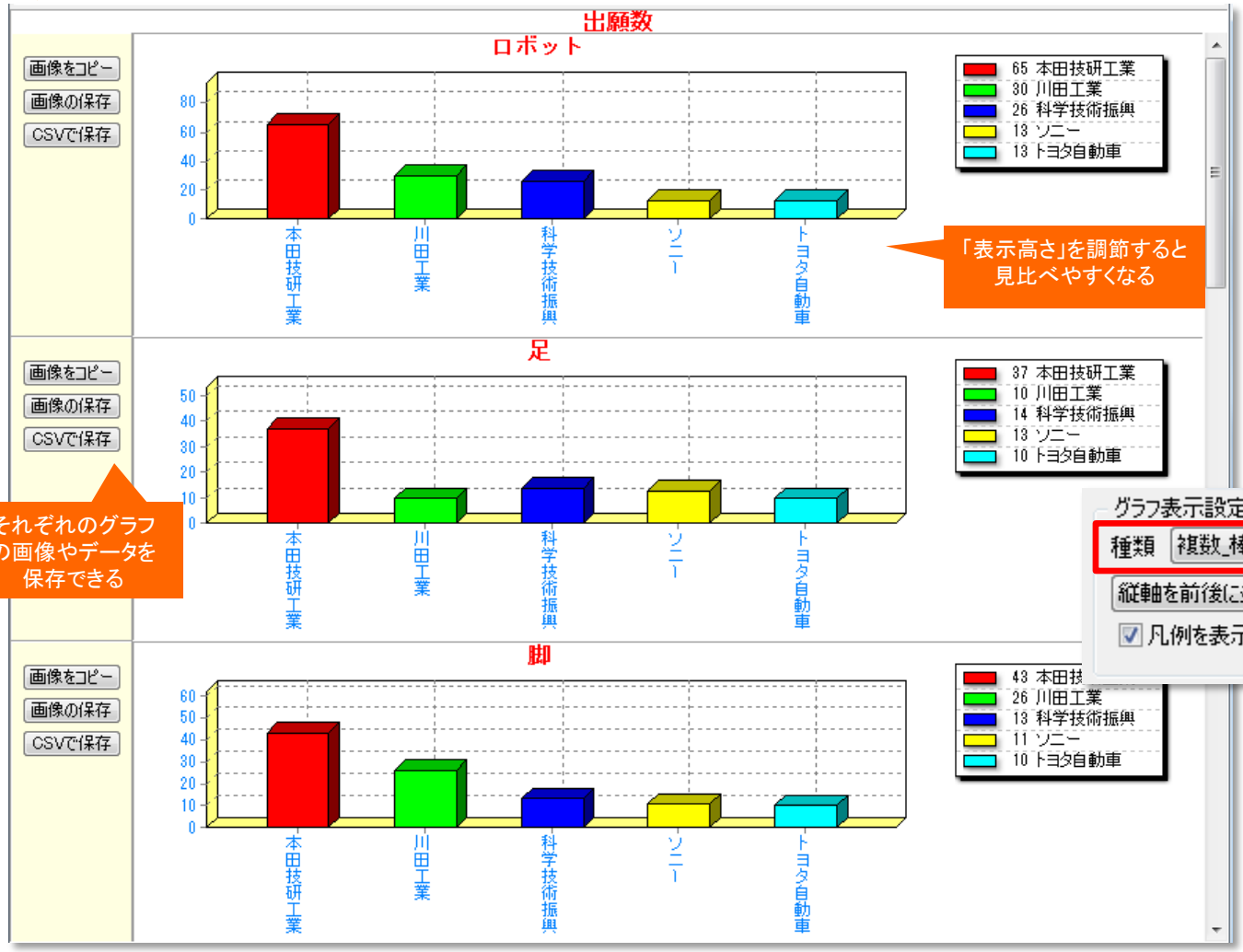
・グラフ画面左の「全文書一覧」ボタンをクリックすると、グラフ内に含まれるすべての公報の一覧が表示されます。

・「選択一覧」ボタンをクリックすると、選択した範囲に含まれる公報の一覧が表示されます。

・右クリックメニューにも、「選択した文書一覧」を追加しました。

グラフ作成機能15

グラフ作成：複数グラフ



ここでの注意ポイント！

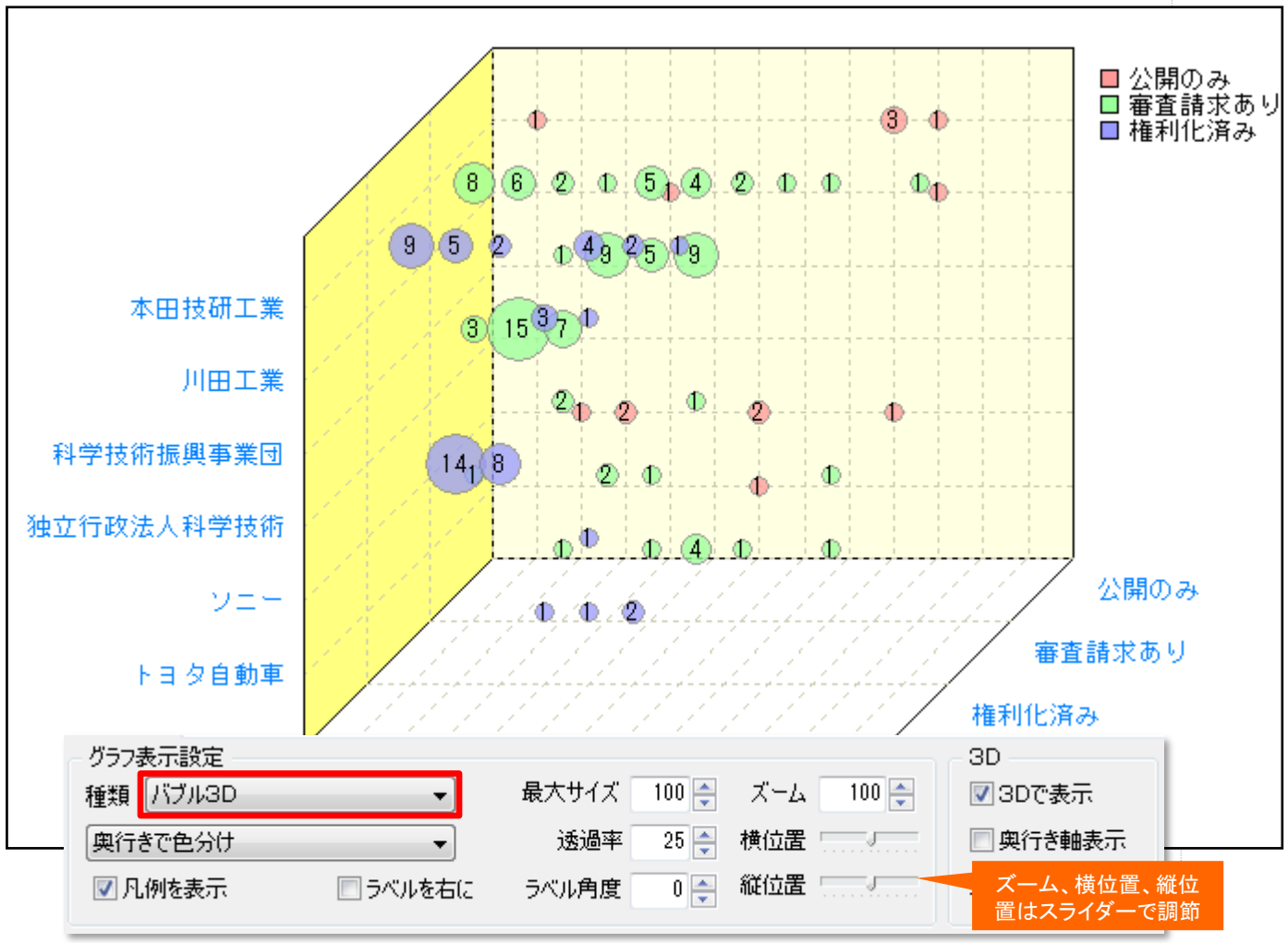
■ 複数グラフ

グラフの種類で 、
「複数_棒」「複数_折線」「複数_バブル」
「複数_データ表」が選択できます。

複数のグラフを縦に並べ、比較しやすく
表示します。

グラフ作成機能16

グラフ作成：3Dバブル



ここでの注意ポイント！

■ 3Dバブル

左の図の、「キーワード」×「項目」×「コード」×「文書数」のように、タテ×ヨコ×奥行×数量の4つの軸でグラフが作成できます。

戦略分析で「3Dバブル」が選択できるのは、
「競合出願時系列分析」、
「項目／キーワード分析」 です。
グラフブラウザからは、いつでも「3Dバブル」が選択できます。

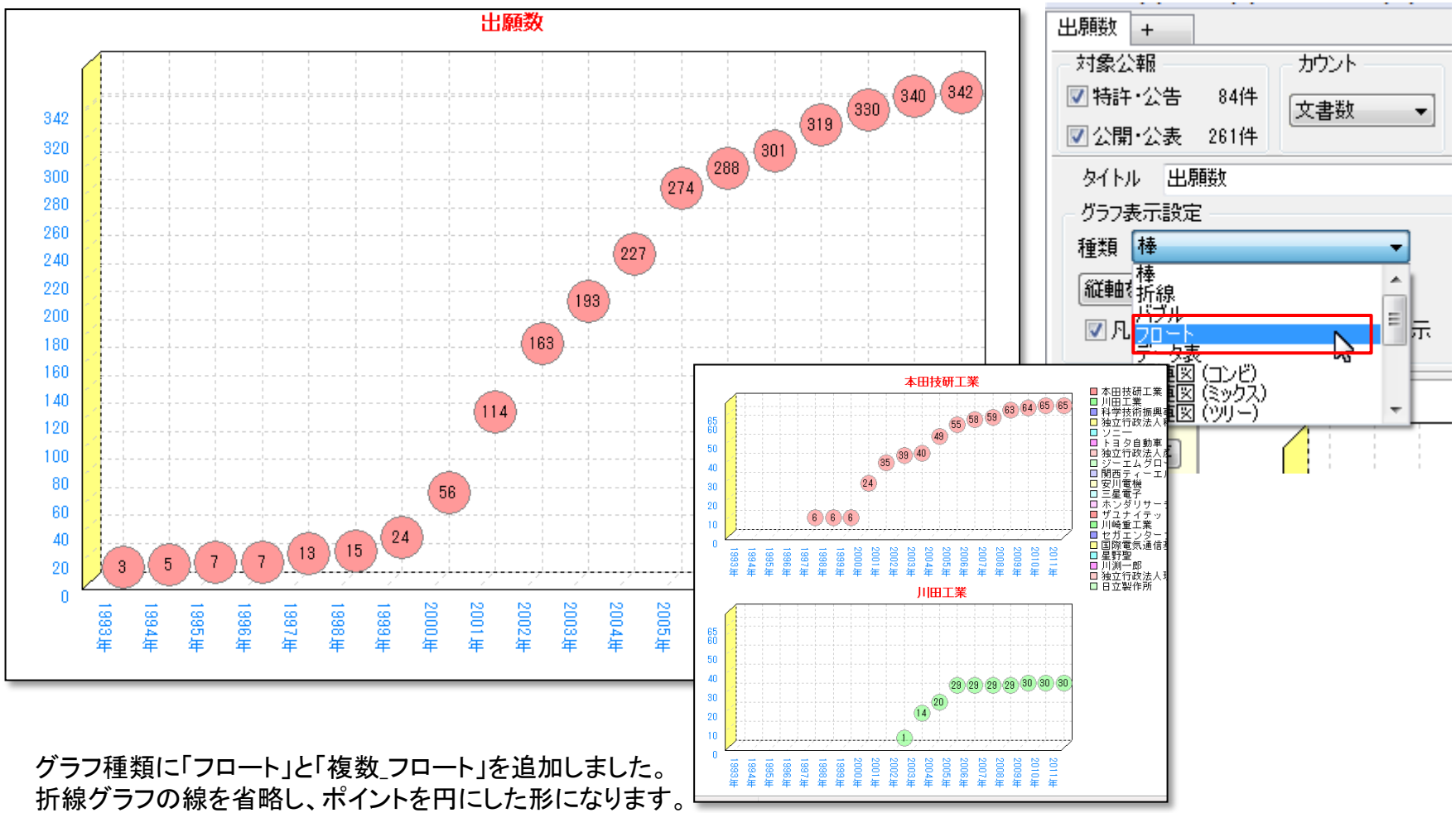
Shiftキーを押しながらマウス操作をすると、「回転」「仰角」のスライダと同じ操作が行えます。

Ctrlキーを押しながらマウス操作をすると、、「ズーム」「奥行き」のスライダと同じ操作が行えます。

グラフ作成機能17

グラフ作成：フロート

作成したグラフを消さないまま、新しいグラフを作成。
「条件の異なる複数のグラフ」を比較する！

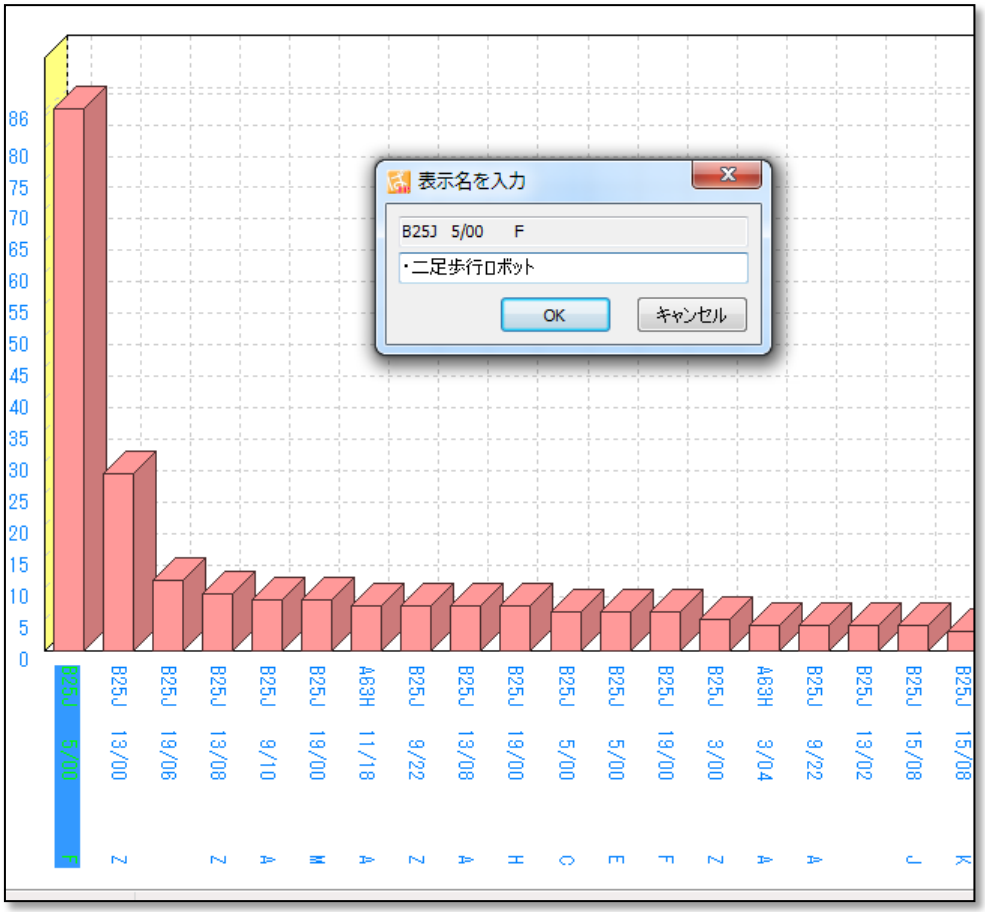


グラフ種類に「フロート」と「複数_フロート」を追加しました。
折線グラフの線を省略し、ポイントを円にした形になります。

グラフ作成機能18

軸項目の名称編集

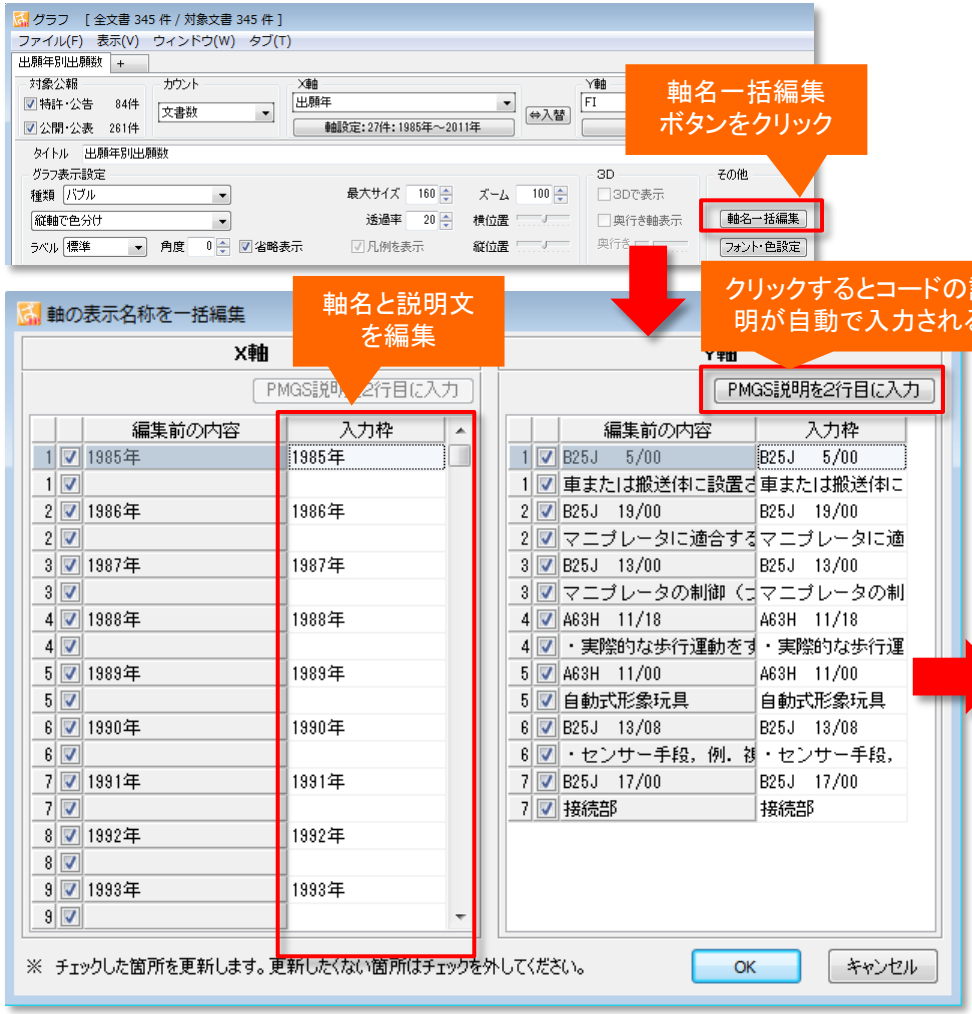
グラフの軸項目を好きな表記に変更できる！



グラフの軸項目の編集機能が追加されました。
項目名上で右クリックして、「名称編集」をクリックします。

グラフ作成機能19

グラフの軸名を一括編集できる！！



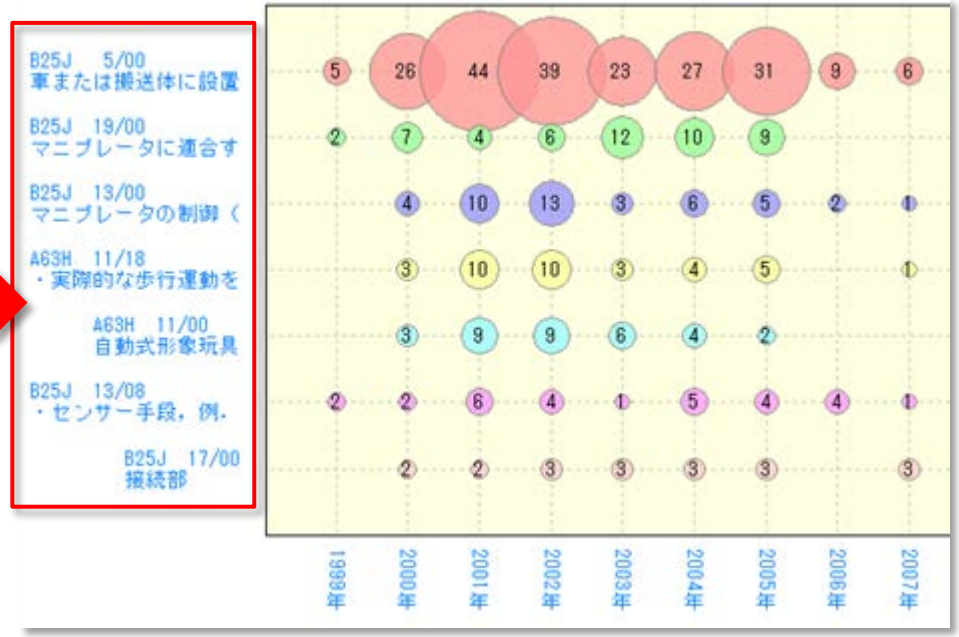
グラフの軸にコードの説明を記載可能

・グラフブラウザの「軸名一括編集」ボタンをクリックすると、「軸の表示名を一括編集」ウィンドウが表示され、軸名を編集することができます。

・また、2行目に説明を追記することができます。

・分類コード（FI、Fターム、ファセット、IPC、CPC）を軸にしたグラフの場合は、「PMGS説明を2行目に入力」ボタンをクリックすると、コードの説明が入力されます。

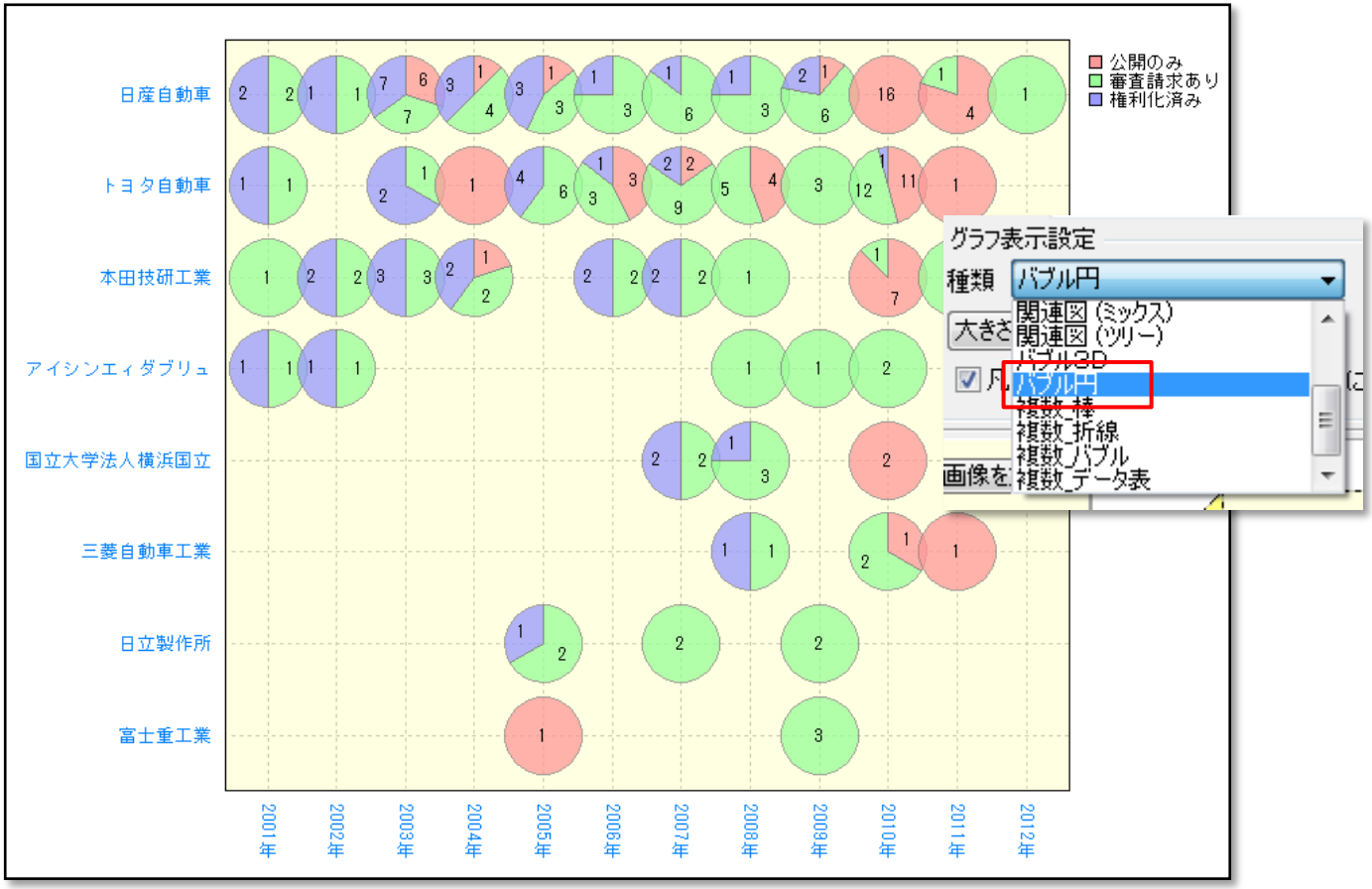
※ 「軸名の字数」は、最大99文字まで設定できます。

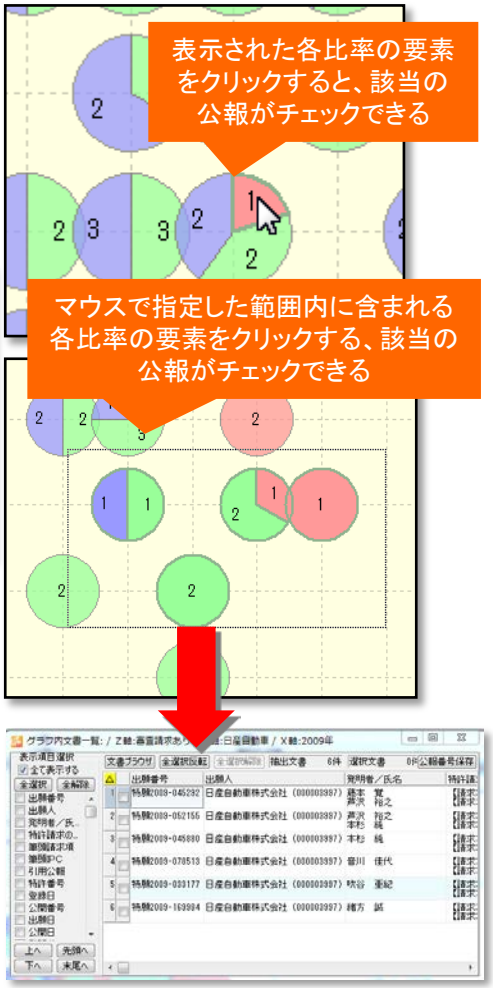


グラフ作成機能20

グラフ作成：バブル円

バブルチャート内に割合グラフが作成可能。



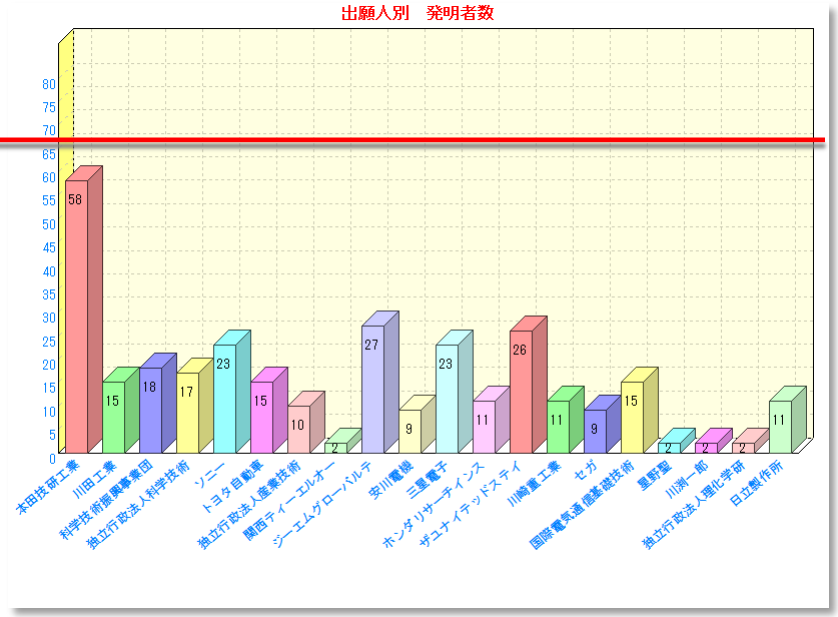


グラフ種類に「バブル円」を設け、バブルチャート内の各バブルに、Z軸で設定した項目データに基づく円比率グラフを表示します。バブルの大きさは「大きさを一定」「大きさを可変」の2種が選択できます。

グラフ作成機能21

グラフのスケールを任意に調整できる！！

複数のグラフを比較するときに、スケールを揃えることができる！



範囲の設定は以下のグラフの縦軸 で使用可能です。

- 「棒グラフ」
- 「折れ線グラフ」
- 「フロート」
- 「複数_棒」
- 「複数_折線」
- 「複数_フロート」

・数値軸をもつグラフでは、縦軸に表示する範囲を手動で設定できるようになりました。

・複数のグラフを作成した時、同じスケールでグラフを比較することができます。

・デフォルトでは、「自動」にチェックが入っています。最大、最小の値を変更すると、「自動」のチェックがはずれ、任意のスケールに変更することができます。

・グラフごと(タブごと)にスケールを変更することができます。グラフを閉じる(タブを閉じる)と、設定は消え、 新しいグラフを作成する際には、「自動」にチェックが入ります。

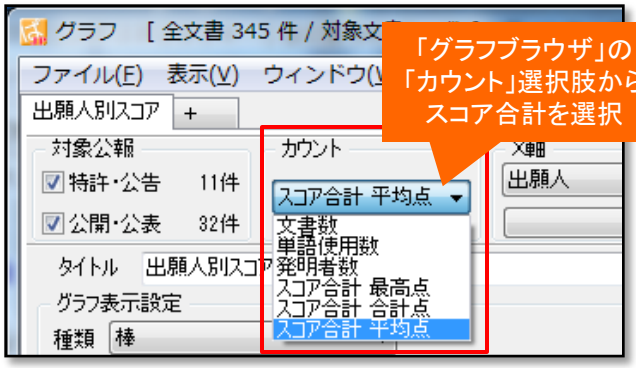
グラフ作成機能22

【グラフブラウザ】スコアのカウント

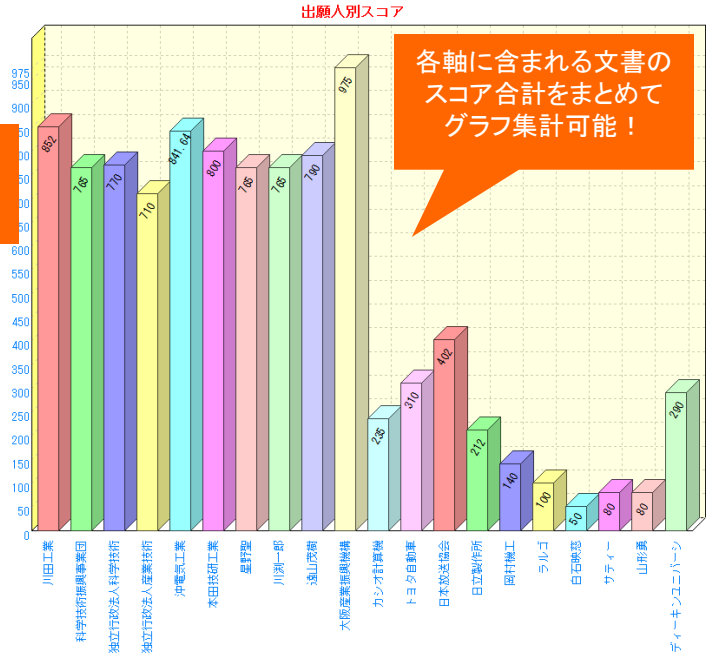
文書のスコアをグラフに反映して傾向を把握！

	スコア_	スコア2_	ノイズ_	▽合計_	合計%_	出願人
1	491.42	740.00	0.00	1231.42	100.00	本田技研工業株式会社
2	430.00	800.00	0.00	1230.00	99.88	本田技研工業株式会社
3	425.00	800.00	0.00	1225.00		
4	525.00	670.00	0.00	1195.00		
5	520.00	670.00	0.00	1190.00		
6	486.41	690.00	0.00	1176.41	95.53	本田技研工業株式会社
7	535.00	620.00	0.00	1155.00	93.79	株式会社安川電機（000

「特許評価」などで文書スコアを付けて【合計_】を準備する



「グラフブラウザ」の「カウント」選択肢からスコア合計を選択



□ 集計方法について

スコア合計カウントの集計方法は以下の3種類から選択できます。

・スコア合計 最高点

該当する文書の中での最高点

・スコア合計 合計点

該当する文書すべての合算

・スコア合計 平均点

該当する文書すべての平均点

【スコア合計の集計について】

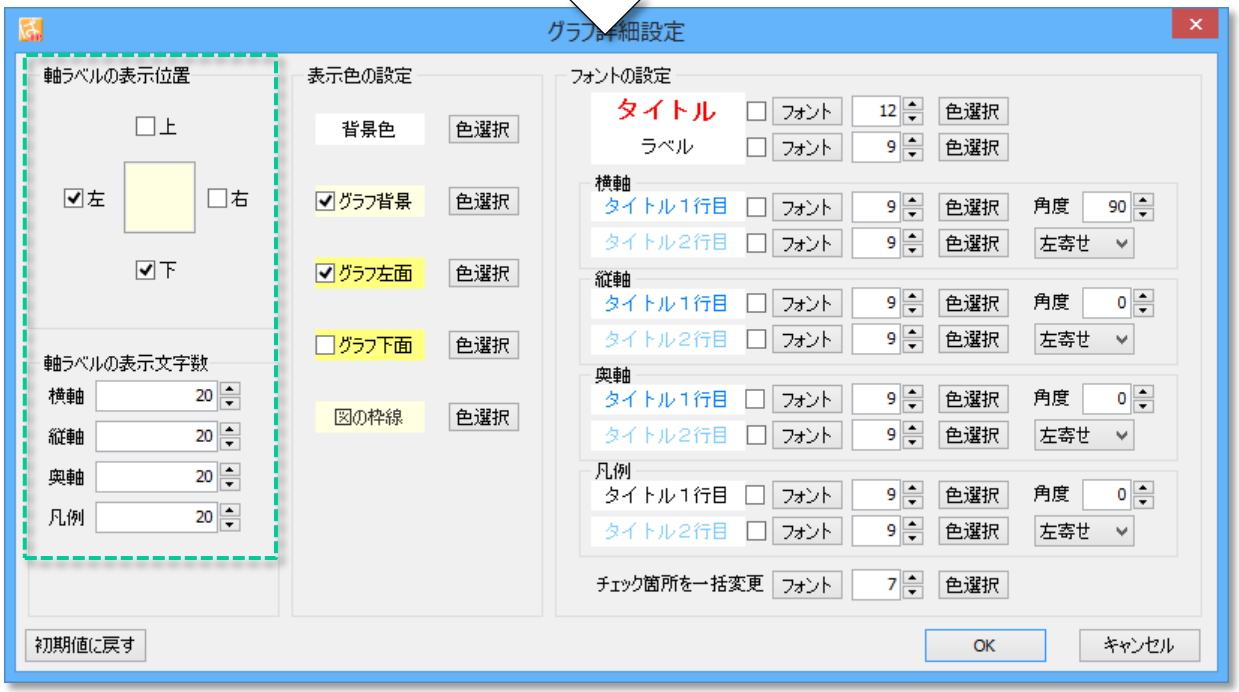
各文書には「スコア」に関する項目は【スコア_】+【スコア2_】−【ノイズ_】=【合計_】の式で合計が自動計算されています。
（※「特許評価1」で【スコア_】【ノイズ_】を、「特許評価2」で【スコア2_】を付与できます）

グラフブラウザのスコア合計は、この【合計_】を対象として集計を行います。

グラフ作成機能23

【グラフブラウザ】軸名の表示位置設定

「フォント・色指定」クリックすると
グラフ詳細設定ウィンドウが開く



ここでの注意ポイント！

■ グラフの軸名の表示位置を上下左右に指示できるようになりました。

☑ 「グラフブラウザ」において、グラフの軸名の表示位置を設定することができるようになりました。

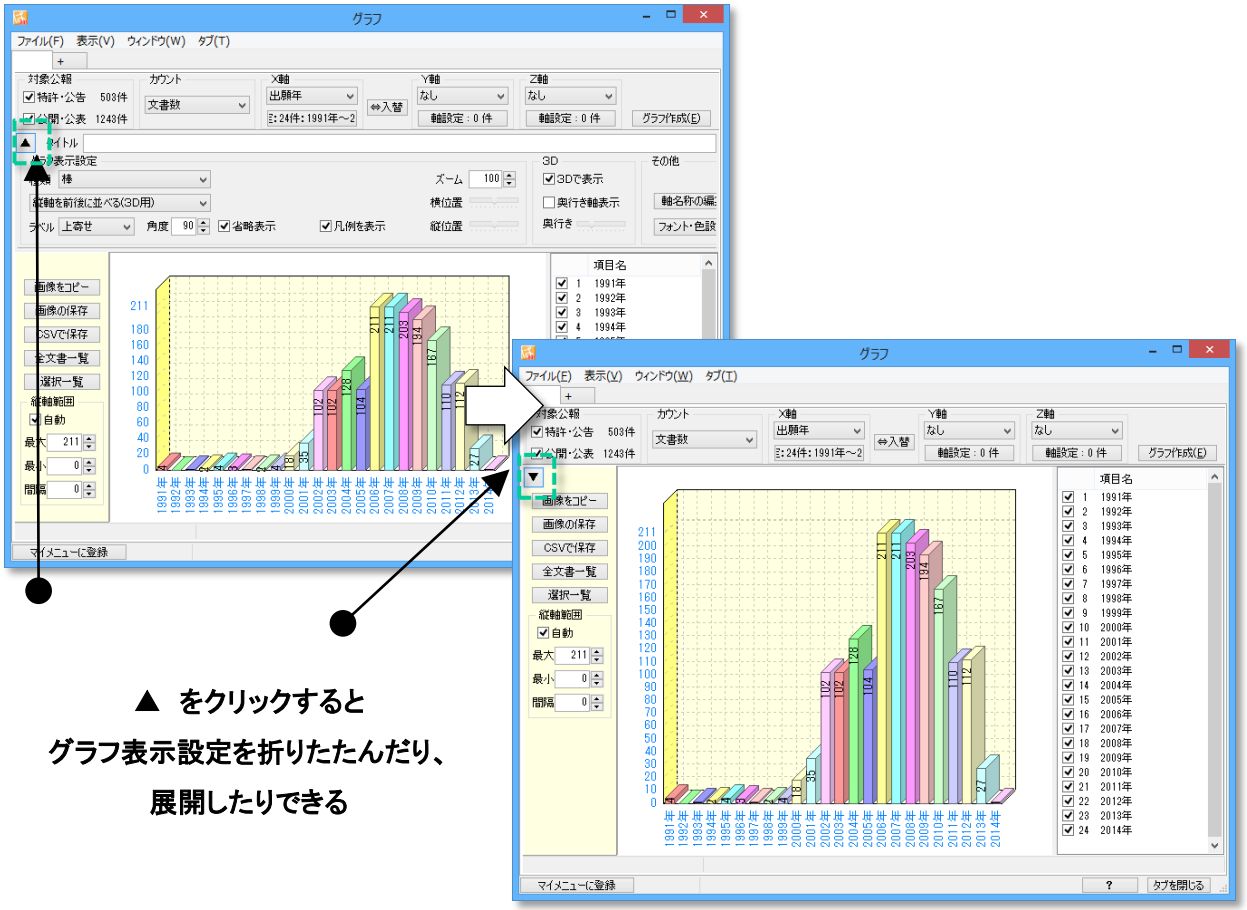
☑ 「フォント・色指定」をクリックして、グラフ詳細設定ウィンドウを開き、上下左右のいずれかにチェックを入れ、軸ラベルの表示位置を指定します。

☑ フォントの指定などをより細やかに指定できるようになりました。

☑ 縦軸、横軸、奥軸、凡例で、軸名（軸ラベル）の表示文字数を、それぞれ個別に指定できるようになりました。

グラフ作成機能24

【グラフブラウザ】描画スペースの拡張



▲ をクリックすると
グラフ表示設定を折りたたんだり、
展開したりできる

▲マークのクリックで、表示設定パネルの開閉

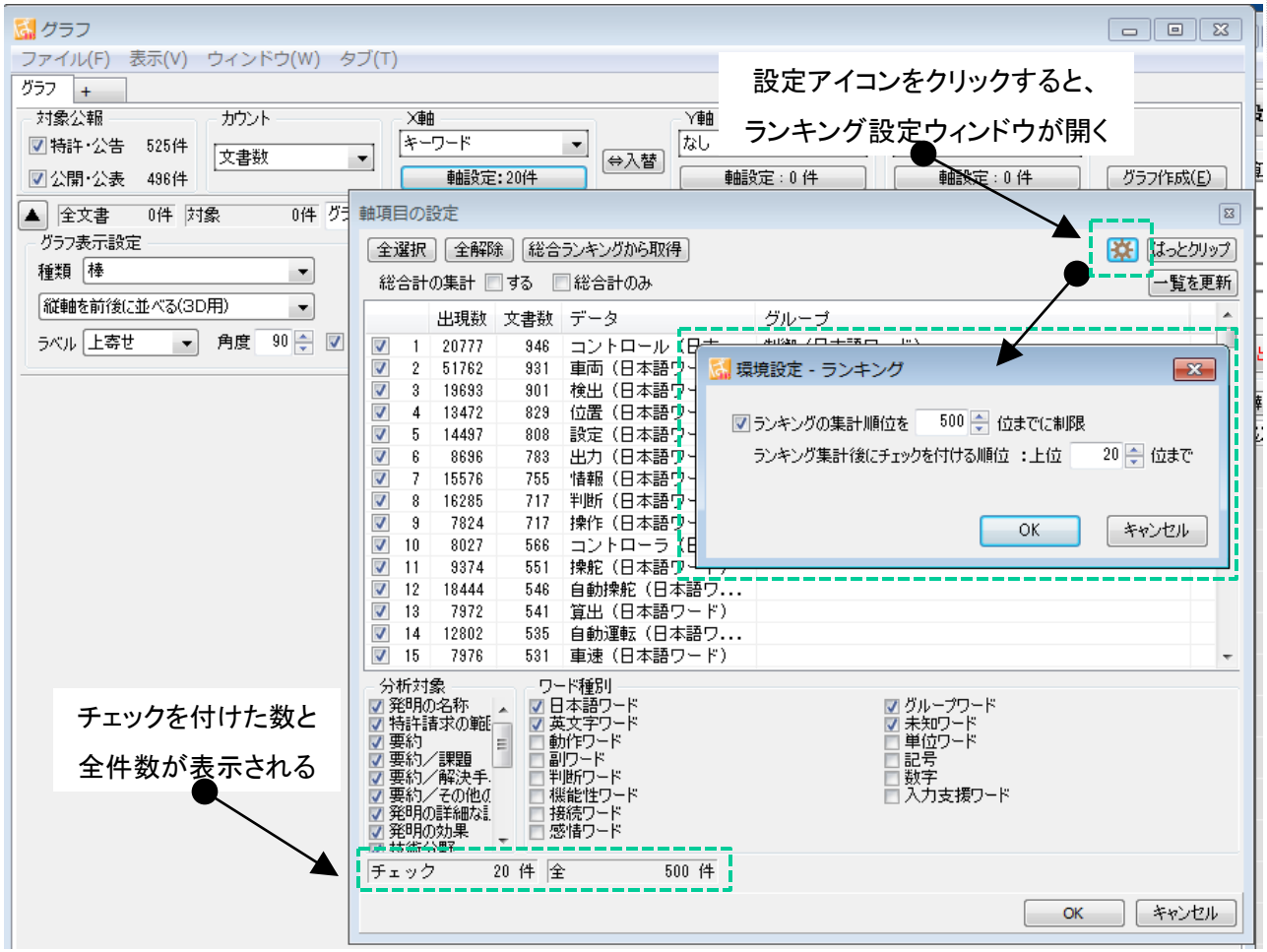
□ グラフ表示設定パネルの折りたたみ

「グラフブラウザ」のグラフ表示設定パネルを折りたたんだり、展開したりできるようになりました。

グラフ表示設定パネルの「▲」マークをクリックすると、グラフ表示設定パネルが開閉します。

グラフ作成機能25

【グラフブラウザ】チェック数と全件数の表示



ここでの注意ポイント！

■ グラフの軸設定画面に、チェック数と全件数の表示を追加しました。

☑ 軸設定画面に、ランキング順位の上限や自動チェック数の設定アイコンを追加しました。

☑ 「軸設定」ボタンをクリックして開く「軸項目の設定」ウィンドウ内に、設定アイコンを配置しました。

設定アイコンをクリックすると、「環境設定・ランキング」ウィンドウが開き、

・ランキングの集計順位の制限

・ランキング集計後に自動的にチェックをつける順位を変更することができます。

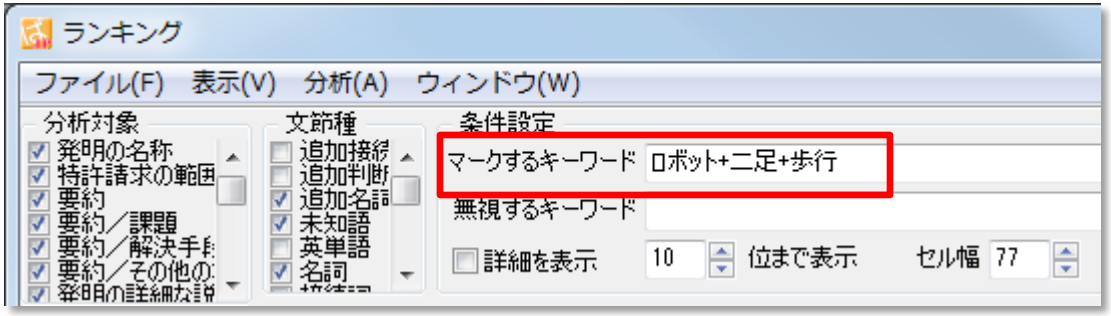
☑ 「軸項目の設定」ウィンドウ内に、現在、チェックを付けている数の表示と、全件数を表示するようにしました。。

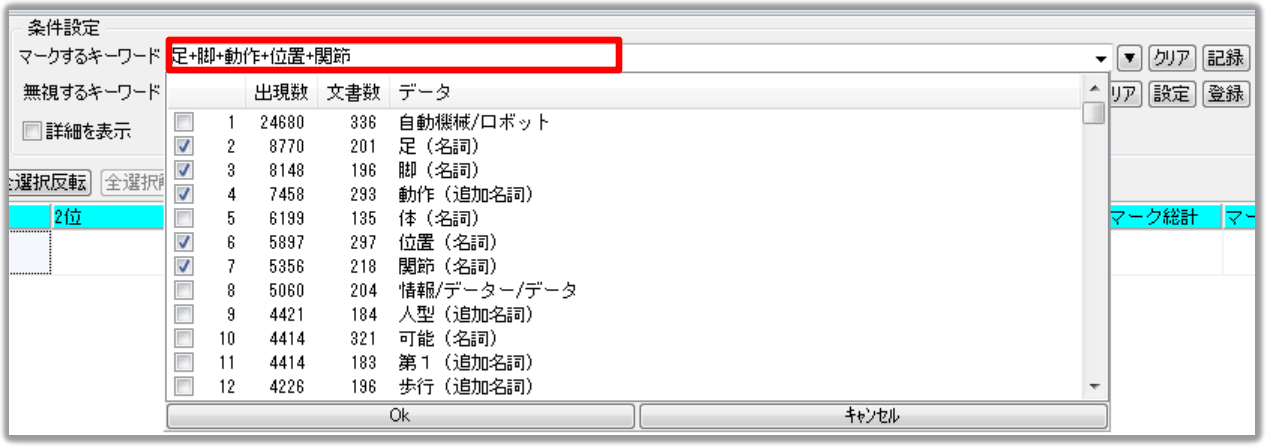
【分析機能 】

☑ 7つの分析機能の紹介

各種分析機能

分析機能のキーワード入力ルール





ここでの注意ポイント！

■ 入力ルール

「マークするキーワード」「無視するキーワード」の入力欄には、リストボックスからの選択、または手入力ができます。

手入力の場合、キーワードは全て全角で入力します。半角文字は全角に変換されます。

複数のキーワードを入力する際には、「＋」で連結してください。

「＆」「（カッコ）」の演算子は使用できません。

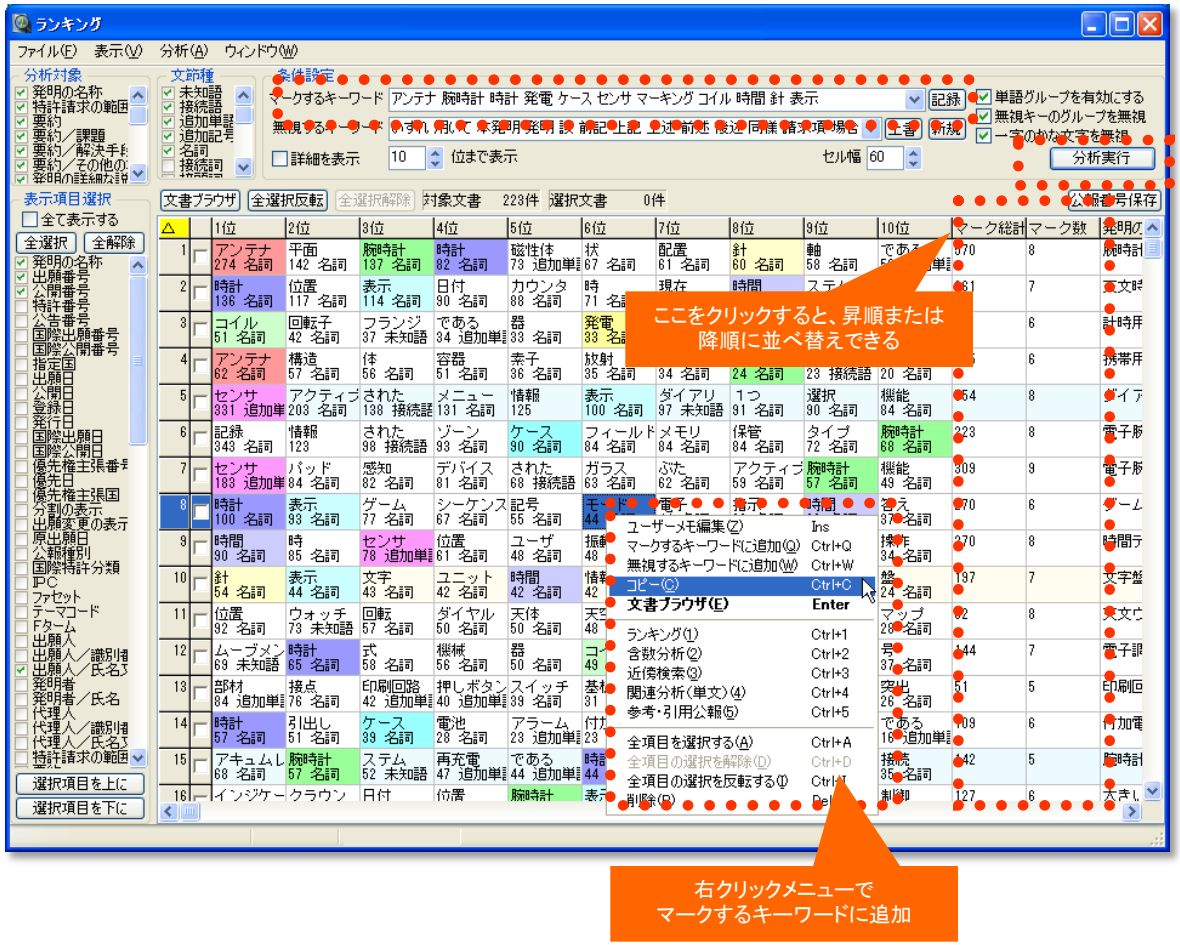
全角スペースは、そのまま変換されずにキーワード対象となります。半角スペースは全角スペースに変換されます。ただし、「＋」の前後に入れられたスペースは、分析実行時に自動的に削除されます。

「＋」「＆」「（カッコ）」や、半角スペースを含むキーワード、半角文字をキーワード対象にしたい場合は、ダブルクォート（”“）で囲んでください。

英単語の大文字と小文字は同一視したい場合は、[システム]→「環境設定]→「文字列処理タブ」の「英字の大文字と小文字を同一視する」にチェックを入れて下さい。

ランキング分析機能 全文書

ランキング：各行ごとのキーワードランキング



ここでの注意ポイント！

■ 分析実行 をクリック

一公報（横一行）ごとに、よく出現するワードをランキング表示します。
『分析実行』をクリックすると結果が表示されます。

■ 右クリックメニューで、マークするキーワードに追加

マークするキーワードに追加したいセルの上で右クリックし、右クリックメニューの中から、『マークするキーワードに追加(Q)』をクリックすると、選択したキーワードのセルがすべて同じマーカー色で塗りつぶされます。

■ マーク数とマーク総数で並び替え

● マーク数 ： 分析対象中に出現している、マークするキーワードの数。同じキーワードが何回出現していても1とカウントします。

● マーク総数 ： マークするキーワードが分析対象中に出現している出現数の総数。

マーク数またはマーク総数の多い順に並び替えることで、類似した内容の行を上位に集めることが出来ます。

画像は旧バージョンのものです

項目別ランク機能 全文書

全文書 :『公報ごと＆項目ごと』のキーワードランキング

【請求項】【要約】･･･によく出るキーワードは！？

ここでの注意ポイント！

■ 分析実行　をクリック

一公報（横一行）ごとに、よく出現するワードを、【請求の範囲】や【要約】など特許項目ごとにランキング表示します。

『分析実行』をクリックすると結果が表示されます。

■ 『詳細を表示』のチェック

『詳細を表示』にチェックを入れると、各キーワードの同義語が表示されます。

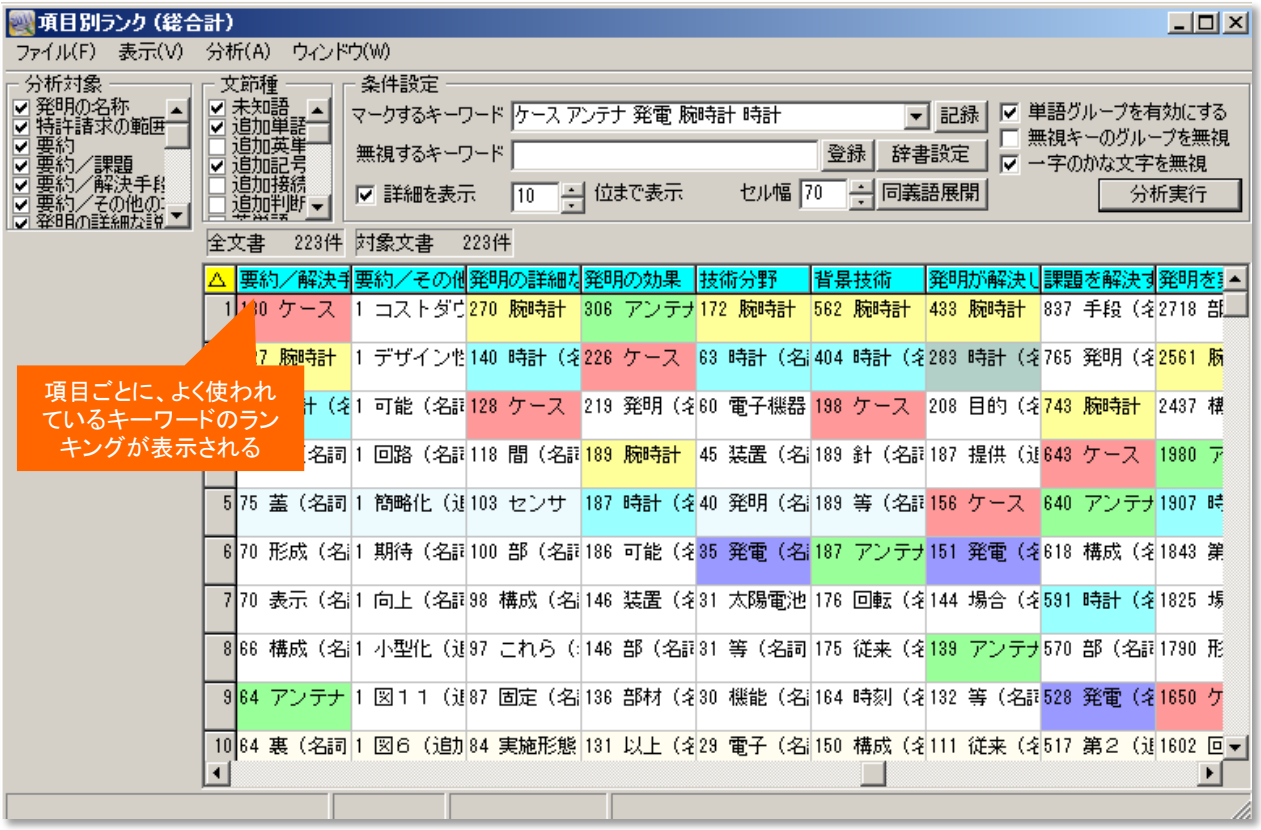
■ 文書ブラウザで公報を確認

セルをダブルクリックすると、文書ブラウザが立ち上がり、該当公報の内容を確認することができます。

画像は旧バージョンのものです

項目別ランク機能 総合計

総合計 :読み込んだ公報全体でのキーワードランキング



読み込んだ公報全体でのランキング

ここでの注意ポイント！

■ 分析実行　をクリック

読み込んだ公報全体を対象に、よく出現するワードを、【請求の範囲】や【要約】など特許項目ごとにランキング表示します。

『分析実行』をクリックすると結果が表示されます。

■ 『詳細を表示』のチェック

『詳細を表示』にチェックを入れると、各キーワードの同義語が表示されます。

■ 文書ブラウザで公報を確認

セルをダブルクリックすると、文書ブラウザが立ち上がり、該当公報の内容を確認することができます。

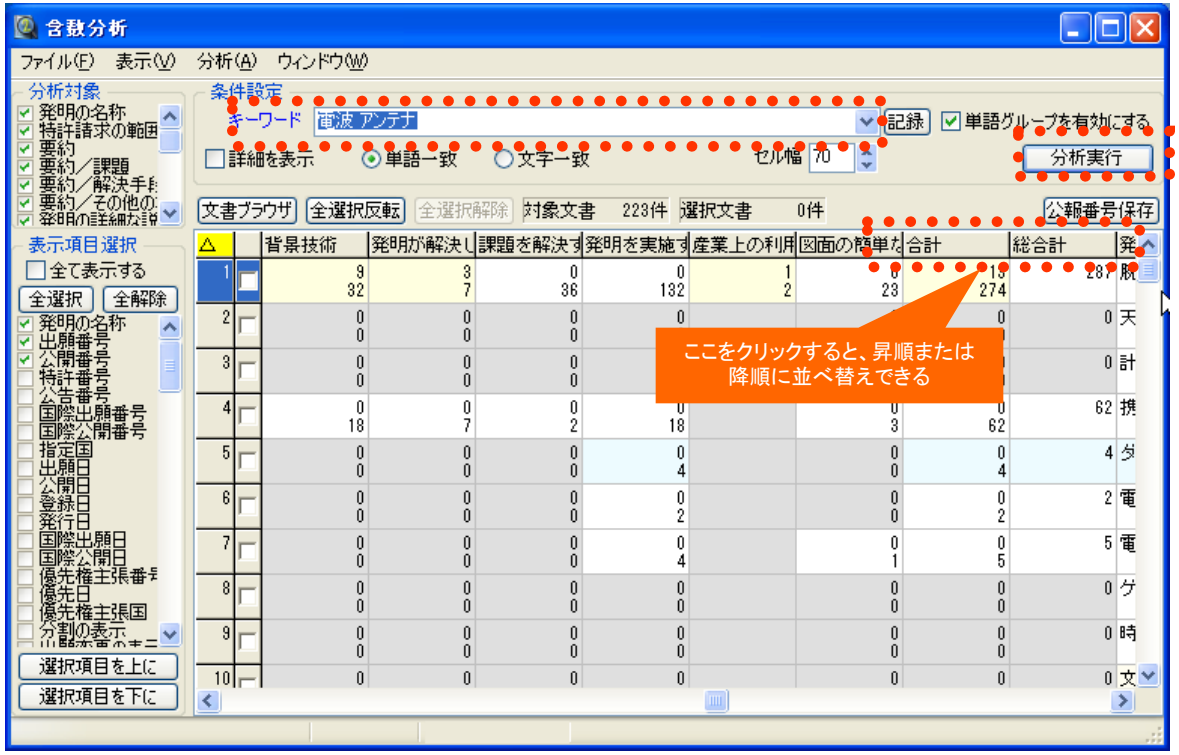
■ 右クリックメニューで、マークするキーワードに追加

マークするキーワードに追加したいセルの上で右クリックし、右クリックメニューの中から、『マークするキーワードに追加』をクリックすると、選択したキーワードのセルがすべて同じマーカー色で塗りつぶされます。

画像は旧バージョンのものです

含数分析機能 全文書

含数分析 :各項目ごとのキーワード出現回数



各公報ごとの項目別キーワード出現回数

ここでの注意ポイント！

■ キーワード入力 → 分析実行をクリック

キーワードの欄に入力された単語が、一公報（横一行）ごとに、請求項や実施例などの各項目ごとに、何回出現しているかを分析します。

■ 合計と総合計

● 合計 ： 各キーワードが、分析対象中に出現している回数を表示します。

● 総合計 ： 複数のキーワードを入力したとき、各キーワードの出現回数を合計した数字を表示します。

合計を降順に並び替えると、複数のキーワードを入力している場合、全キーワードが使用されている行を上位に表示します。

■ 単語一致と文字一致

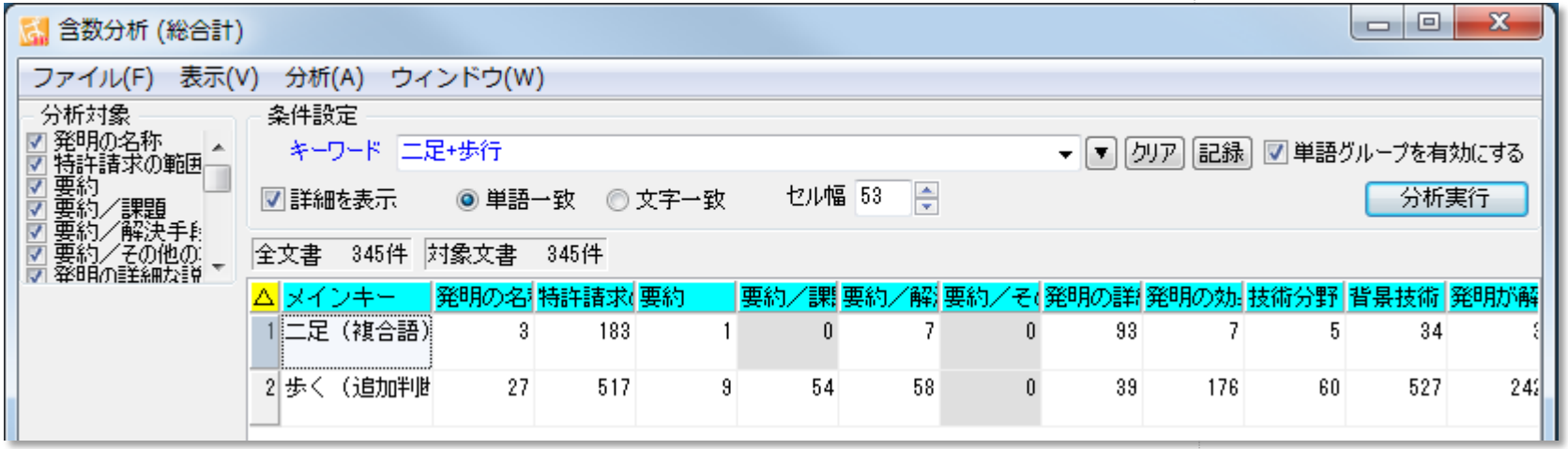
単語一致 ： ワード分解した単語数で出現回数をカウントします。

文字一致 ： 文字コードによる一致回数をカウントします。

画像は旧バージョンのものです

含数分析機能 総合計

含数分析 :各項目ごとのキーワード出現回数



読み込んだ公報全体での、項目別キーワード出現回数

ここでの注意ポイント！

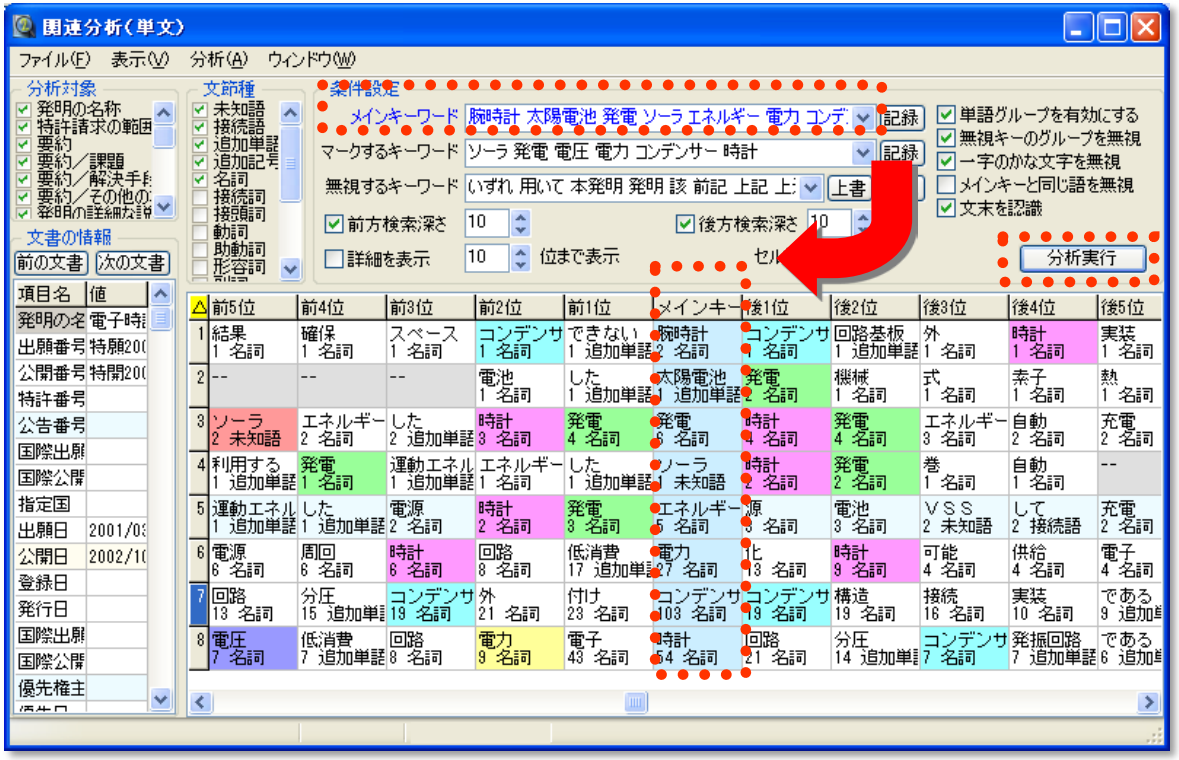
■ キーワード入力 → 分析実行をクリック

読み込んだ公報全体を対象に、キーワードの欄に入力された単語が、請求項や実施例などの各項目ごとに、何回出現しているかを分析します。

画像は旧バージョンのものです

関連分析機能 単文書

関連分析 :単語と単語の関連を探る！



単文書 ： ひとつの画面にひとつの公報を表示

ここでの注意ポイント！

■ メインキーワードを入力 → 分析実行をクリック

メインキーワード欄に注目したい単語を入力し、『分析実行』をクリックします。

分析結果画面では、メインキーワードがタテに配置され、各メインキーワードの前後によく出てくるキーワードが、出現回数順にランキング表示されます。

ひとつの分析画面に、ひとつの公報の分析結果が表示されます。

■ 『文末を認識』にチェックを入れる

『検索深さ』は、メインキーワードの前後の何単語までを検索するか、検索範囲を指定するものです。

『文末を認識』にチェックを入れておくと、句点「。」までの範囲内で検索します。

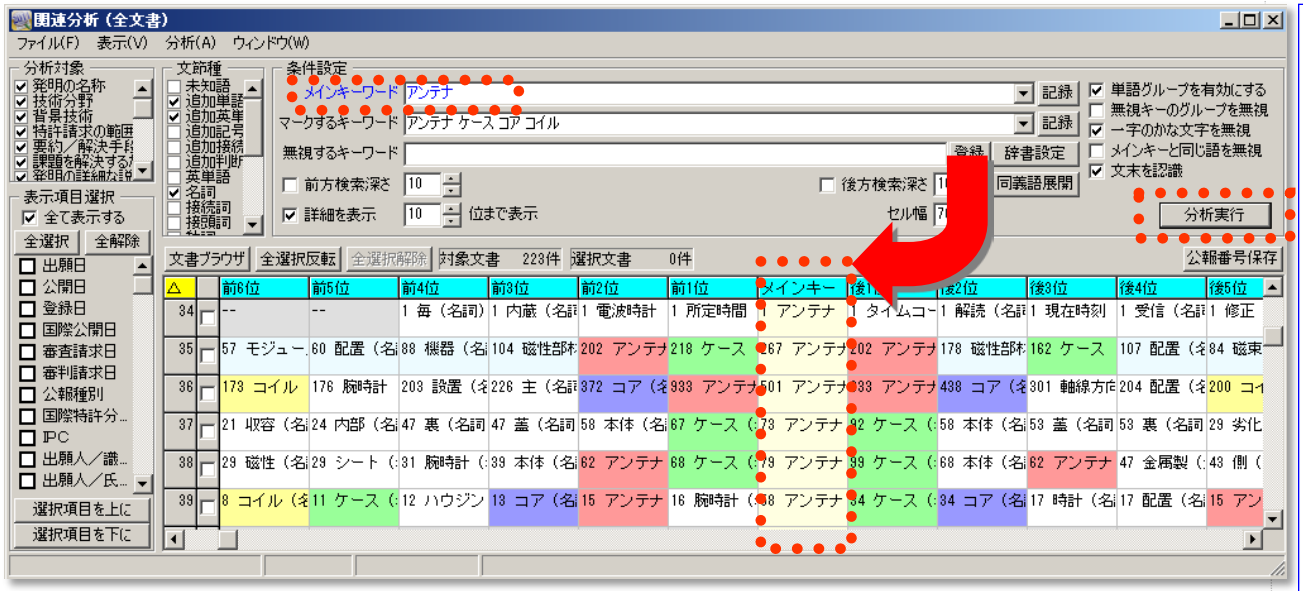
■ 右クリックメニューで、マークするキーワードに追加

マークするキーワードに追加したいセルの上で右クリックし、右クリックメニューの中から、『マークするキーワードに追加(Q)』をクリックすると、選択したキーワードのセルがすべて同じマーカー色で塗りつぶされます。

画像は旧バージョンのものです

関連分析機能 全文書

関連分析 :単語と単語の関連を探る！



全文書 ： 横一行にひとつの公報を表示

ここでの注意ポイント！

■ メインキーワードを入力 → 分析実行をクリック

メインキーワード欄に注目したい単語を入力し、『分析実行』をクリックします。

分析結果画面では、メインキーワードがタテに配置され、各メインキーワードの前後によく出てくるキーワードが、出現回数順にランキング表示されます。

一公報（横一行）ごとに、分析結果が表示されます。

■ 『文末を認識』にチェックを入れる

『検索深さ』は、メインキーワードの前後の何単語までを検索するか、検索範囲を指定するものです。

『文末を認識』にチェックを入れておくと、句点「。」までの範囲内で検索します。

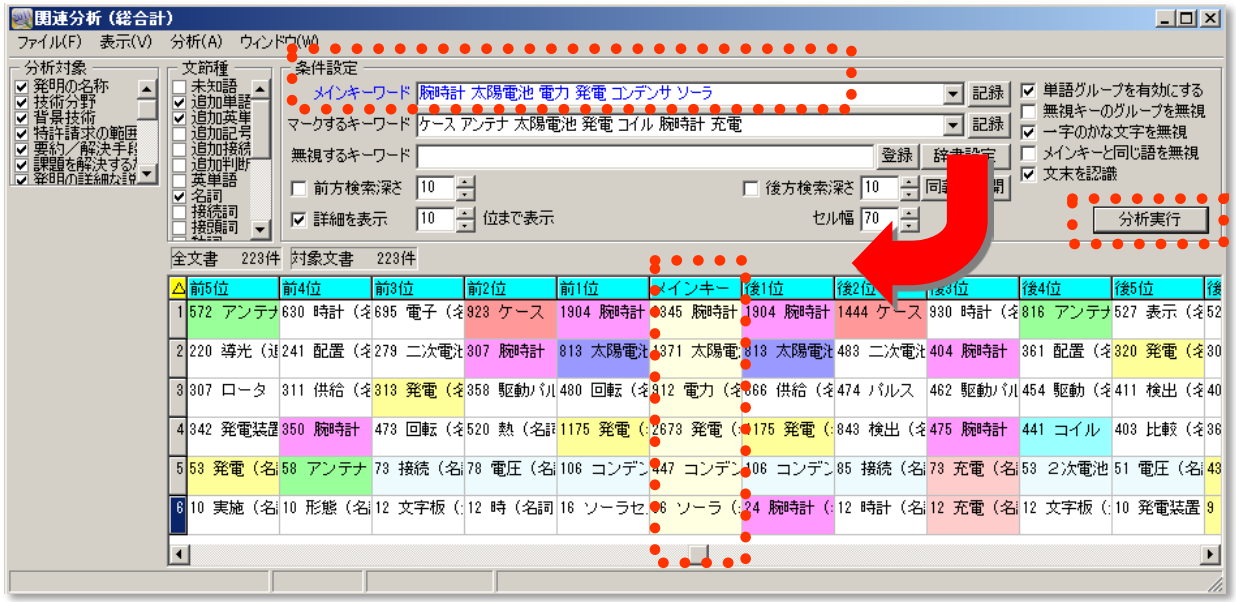
■ 右クリックメニューで、マークするキーワードに追加

マークするキーワードに追加したいセルの上で右クリックし、右クリックメニューの中から、『マークするキーワードに追加(Q)』をクリックすると、選択したキーワードのセルがすべて同じマーカー色で塗りつぶされます。

画像は旧バージョンのものです

関連分析機能 総合計

関連分析 :単語と単語の関連を探る！



読み込んだ公報全体でのランキング

ここでの注意ポイント！

■ メインキーワードを入力 → 分析実行をクリック

メインキーワード欄に注目したい単語を入力し、『分析実行』をクリックします。

分析結果画面では、メインキーワードがタテに配置され、各メインキーワードの前後によく出てくるキーワードが、出現回数順にランキング表示されます。

ひとつの分析画面に、読み込んだ全公報を対象とした合計が表示されます。

■ 『文末を認識』にチェックを入れる

『検索深さ』は、メインキーワードの前後の何単語までを検索するか、検索範囲を指定するものです。

『文末を認識』にチェックを入れておくと、句点「。」までの範囲内で検索します。

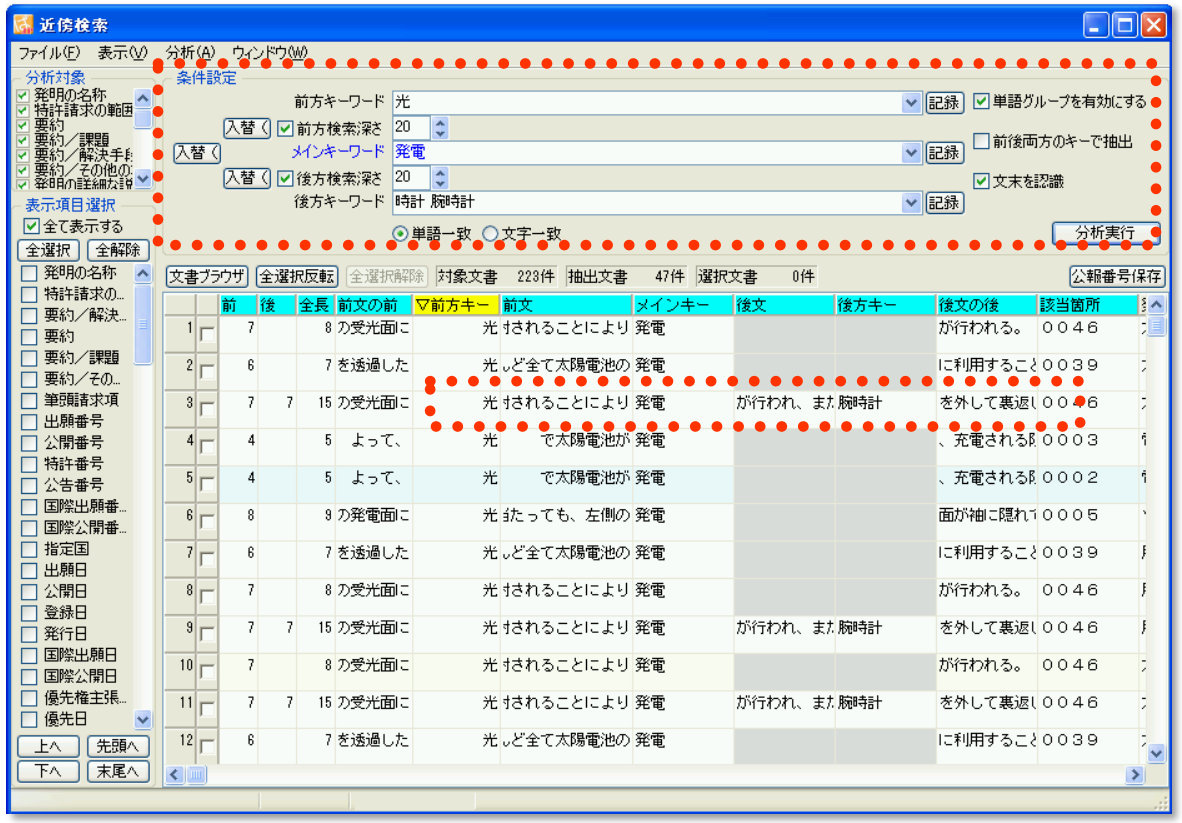
■ 右クリックメニューで、マークするキーワードに追加

マークするキーワードに追加したいセルの上で右クリックし、右クリックメニューの中から、『マークするキーワードに追加(Q)』をクリックすると、選択したキーワードのセルがすべて同じマーカー色で塗りつぶされます。

画像は旧バージョンのものです

近傍検索機能

近傍検索 :3つのキーワードでセンテンスを検索する



ここでの注意ポイント！

■ 3つのキーワードの並び順を指定

たとえば「光で発電する腕時計」という文章を検索する場合、「光」「発電」「腕時計」 という3つの単語を、条件設定欄に入力して『分析実行』をクリックします。

検索結果欄に、「光」「発電」「腕時計」 の順にキーワードを使用している文章が表示されます。

■ キーワードの順番を入れ替える

『入替』ボタンをクリックして、キーワードの並び順を入れ替えて検索を行うと、「効率を向上させる業務改善」というような、別の表現をしている文章を見つけることも出来ます。

■ 複数キーワード入力で検索範囲を広げる

各キーワード欄には、複数のキーワードを入力することも出来ます。キーワードとキーワードの間にはスペースを挟んでください。

■ 『文末を認識』にチェックを入れる

『検索深さ』は、メインキーワードの前後の何文字まで(単語一致の場合は何単語まで)を検索するか、検索範囲を指定するものです。

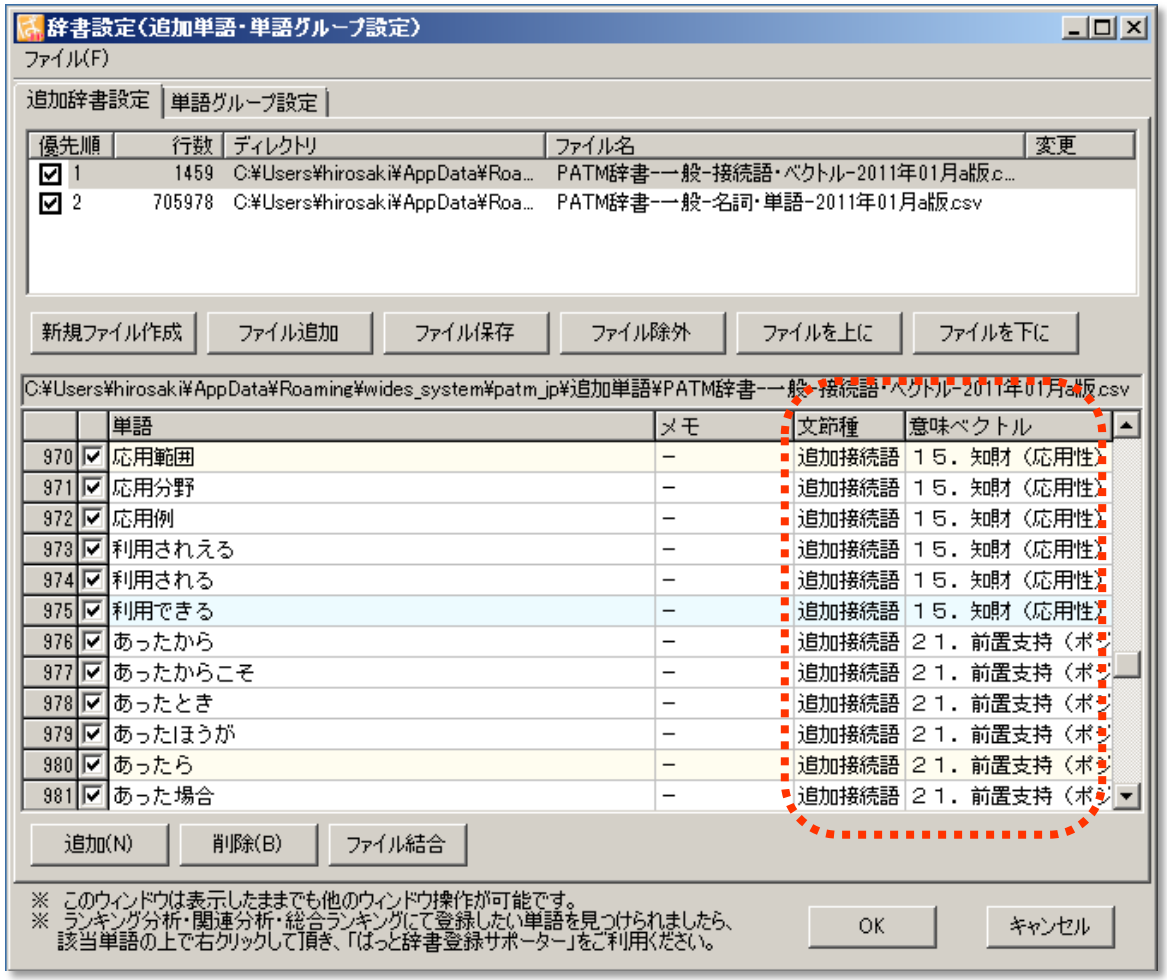
『文末を認識』にチェックを入れておくと、句点「。」までの範囲内で3つのキーワードの組み合わせを検索します。

画像は旧バージョンのものです

意味ベクトル分析機能（1）

文脈の方向性をつかむ！

意味ベクトル分析：キーワードの持つ方向性によって、センテンスを検索

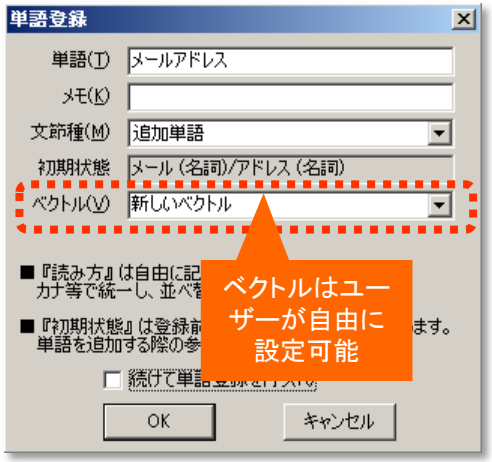


ここでの注意ポイント！

■ 意味ベクトルとは・・・

単語や文節の方向性、たとえば協調や肯定、否定、課題を表すもの、解決方法を表すものなど・・・を導入することにより、文意を的確につかんだ検索が実現できるようになりました。

意味ベクトルは、辞書設定画面で追加・変更・削除することができます。

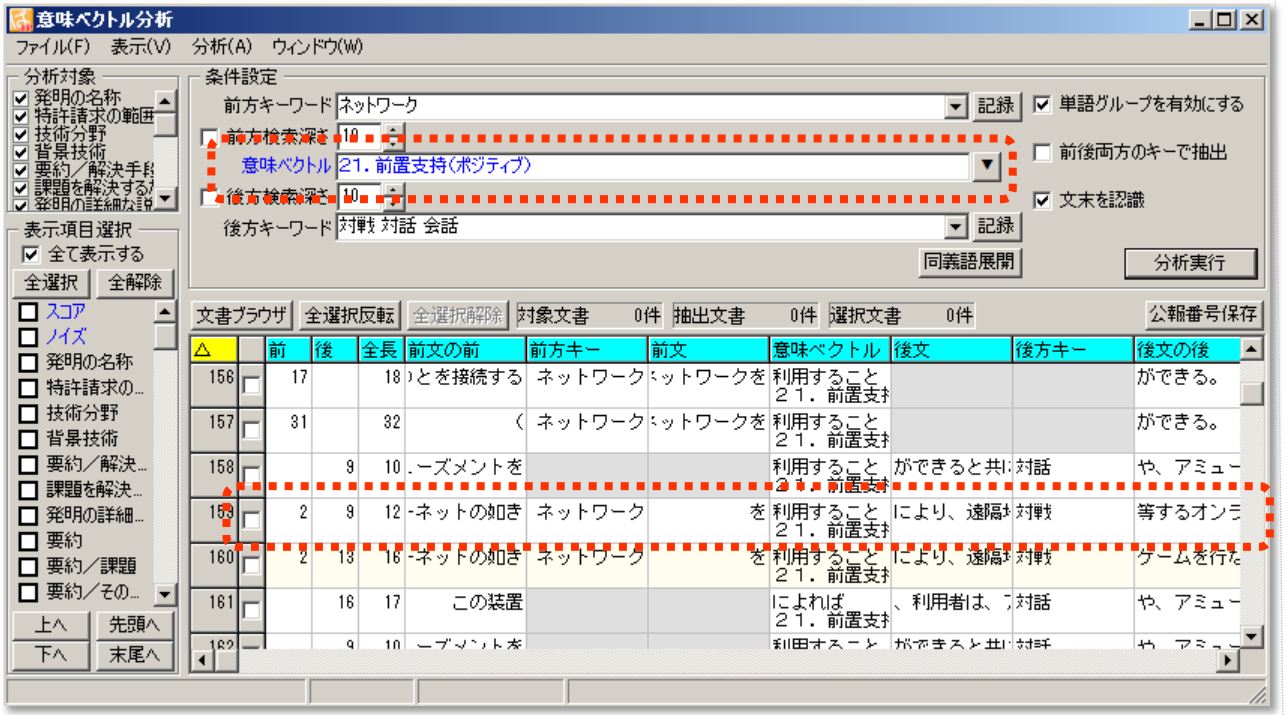


画像は旧バージョンのものです

意味ベクトル分析機能（2）

意味のつながりを特定した表現を持つセンテンスを探す！！

意味ベクトル分析：キーワードの持つ方向性によって、センテンスを検索



ここでの注意ポイント！

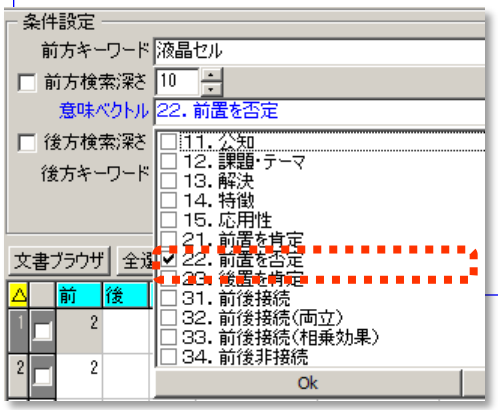
■ 意味ベクトル分析

辞書に登録した意味ベクトルを用い、【近傍検索】と同じように、意味のつながりを特定した表現を持つセンテンス(文章)を、抽出することが来ます。

■ 3つのキーワードの並び順を指定

たとえば「液晶セルを“使わず”に、表示する」という文章を検索する場合、

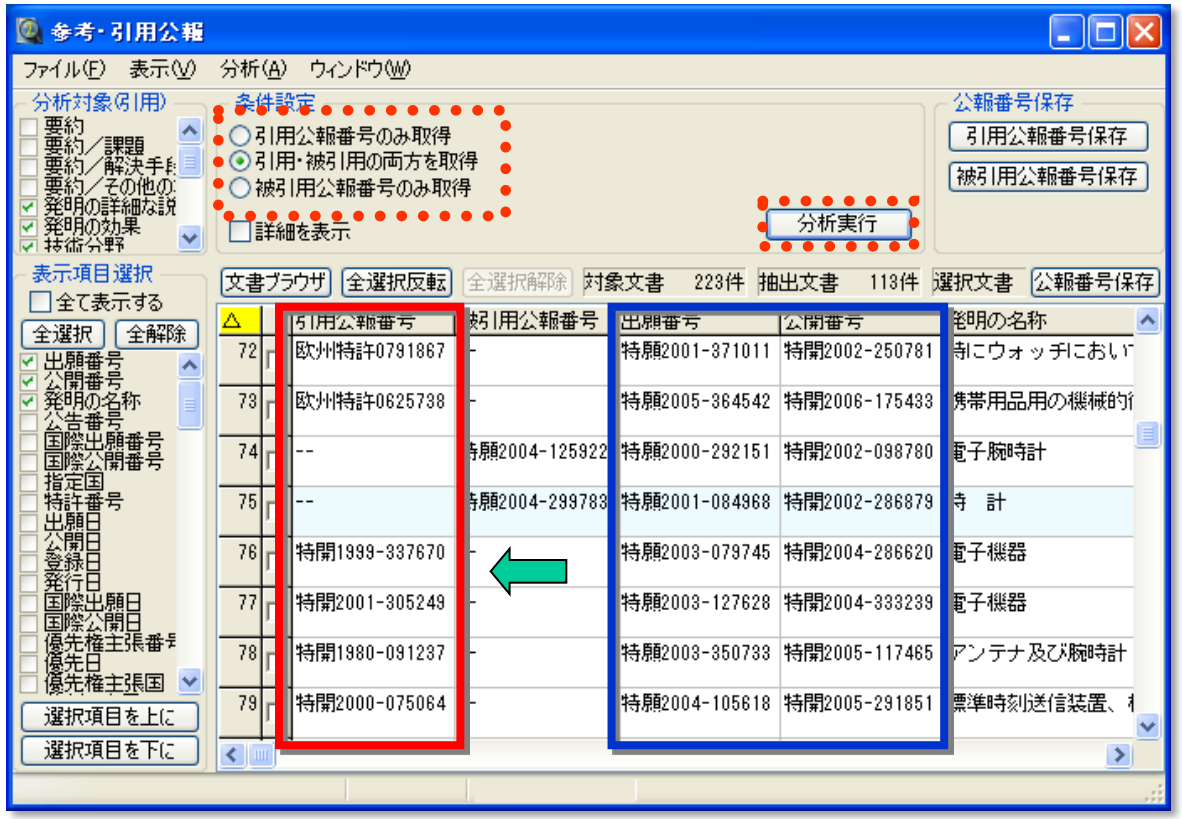
1.『前置を否定』の意味ベクトルを選択し、
2. 前方キーワードに「液晶セル」
3. 後方キーワードに「表示」に関するキーワードを入力して、
4.『分析実行』をクリックします。



画像は旧バージョンのものです

参考･引用公報機能

文中で引用されている公報番号を抽出！



ここでの注意ポイント！

■ 分析実行をクリック → 分析結果表示

条件設定を確認した後、『分析実行』ボタンをクリックすると、参考･引用分析が終わります。
引用公報番号の欄に表示されている公報番号（赤枠で囲んだ番号）を引用している書面（青枠で囲んだ番号）が表示されます。

引用されている公報番号（引用公報番号）は、【参考文献】項目からだけでなく、文中に登場する公報番号も可能な限り抽出しています。

■ 被引用公報番号は･･･。

読み込んだデータの中で、他の公報中で引用されている公報があれば、被引用公報番号が表示されます（[引用公報番号のみ取得]にチェックを入れている場合は表示されません）。

画像は旧バージョンのものです

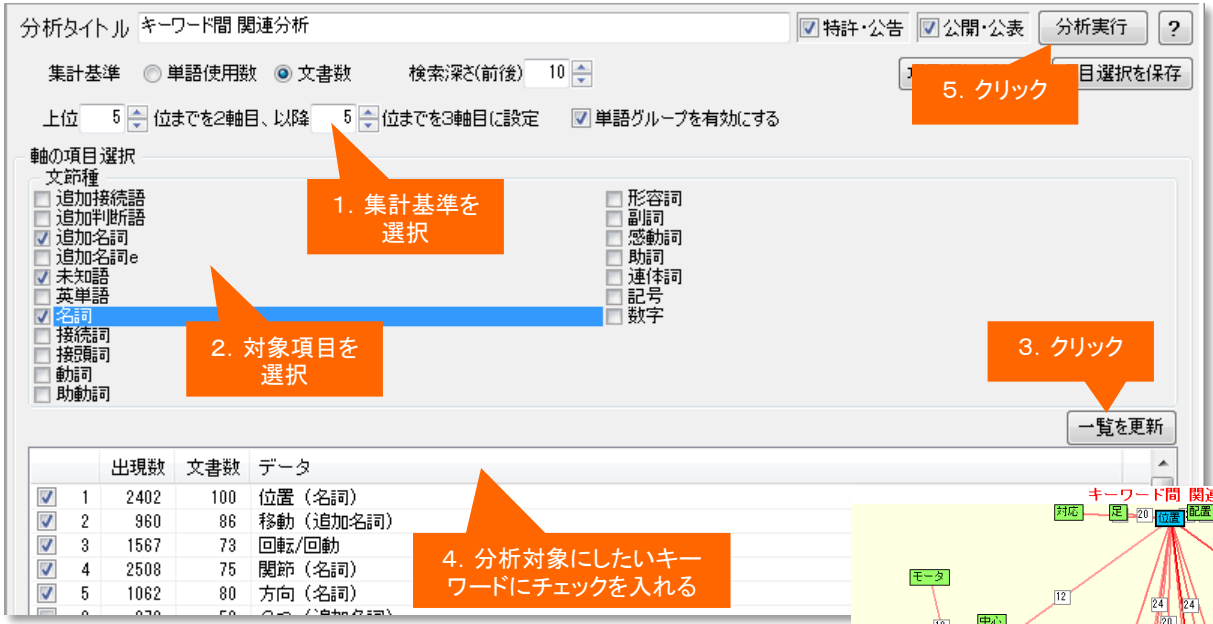
【戦略分析機能 】

☑ ワンクリックで特徴点を抽出

戦略分析（1）

キーワード間 関連分析

メインキーワードと同時に出現する
キーワードの関連がひと目で分かる！



1. 集計基準を選択します。

『検索深さ』・・・メインキーワードの前後何単語までを抽出範囲にするかを設定することができます。

『上位5位まで』・・・各メインキーワードごとに、メインキーワードと一緒に出現する頻度の高いキーワードの内、上位何位までを2軸目にするかを設定することができます。

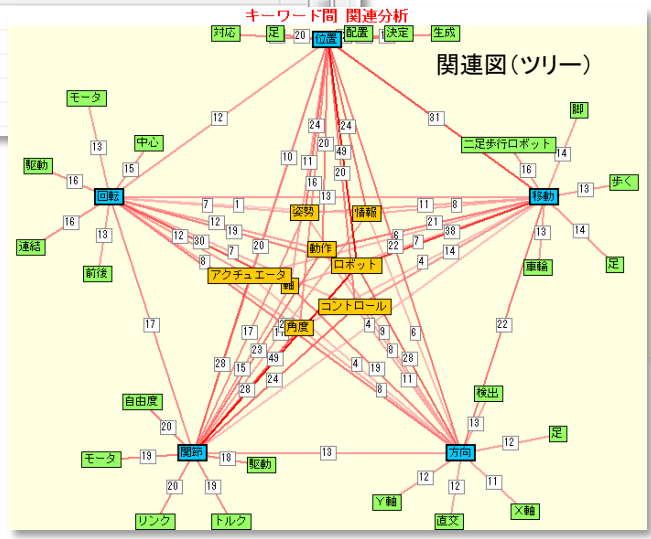
『以降5位まで』・・・各メインキーワードごとに、メインキーワードと一緒に出現する頻度の高いキーワードの内、2軸目に該当するキーワード以外で、何位までを3軸目にするかを設定することができます。

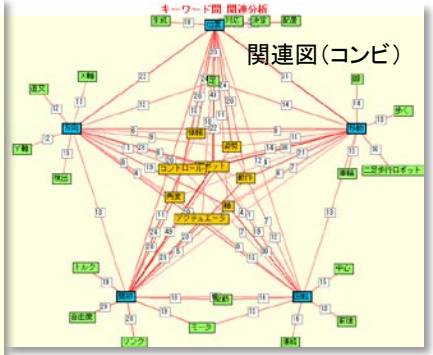
2. ワード種別を選択します。

3. [一覧を更新]をクリックします。

4. 分析対象としたいキーワードを選択し、チェックを入れます。

5. [分析実行]をクリックします。





位置 ・・・メインキーワード（1軸目）は青色で表示され、環状に配置されます。

姿勢 ・・・上位キーワード（2軸目）は黄色く表示され、メインキーワードの内側に配置されます。

配置 ・・・下位キーワード（3軸目）は緑色で表示され、メインキーワードごとに展開されます。

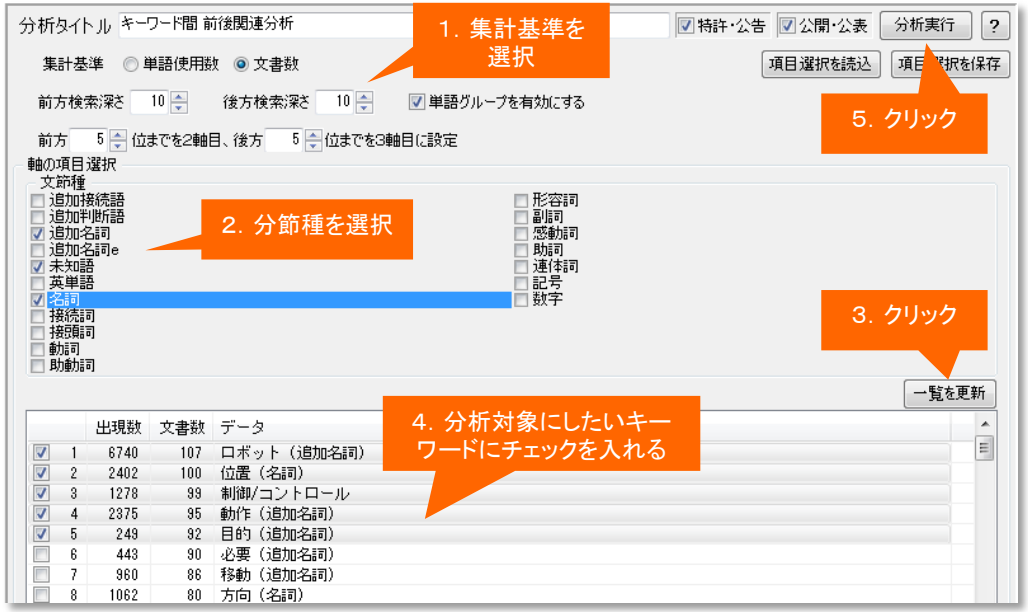
デフォルトではグラフの種類が「関連図（ツリー）」で表示されます。

「関連図（コンビ）」を選択すると、下位キーワード（3軸目）は、メインキーワードごとに展開されず、複数のメインキーワードの関連を含めた図になります。

戦略分析（2）

キーワード間 前後関連分析

メインキーワードの前後によく出てくる
ワードの関連図が簡単に作成できる！

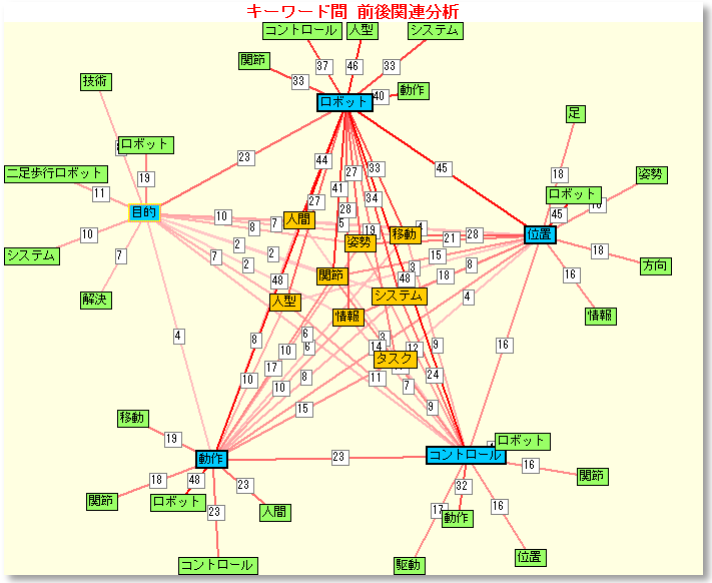


1. 集計基準を選択します。
2. 前方キー、メインキー、後方キーそれぞれのワード種別を選択します。
3. ［一覧を更新］をクリックします。
4. 分析対象としたいキーワードを選択し、チェックを入れます。
5. ［分析実行］をクリックします。

位置 ・・・メインキーワード（1軸目）は青色で表示され、環状に配置されます。

姿勢 ・・・前方キーワード（2軸目）は黄色く表示され、メインキーワードの内側に配置されます。

配置 ・・・後方キーワード（3軸目）は緑色で表示され、メインキーワードごとに展開されます。



『検索深さ』・・・メインキーワードの前後何単語までを抽出範囲にするかを設定することができます。

検索深さを「0」にすると、メインキーワードの前後に隣接している単語を抽出します。
「10」にすると、メインキーワードの前後それぞれ11単語までを分析対象とします。

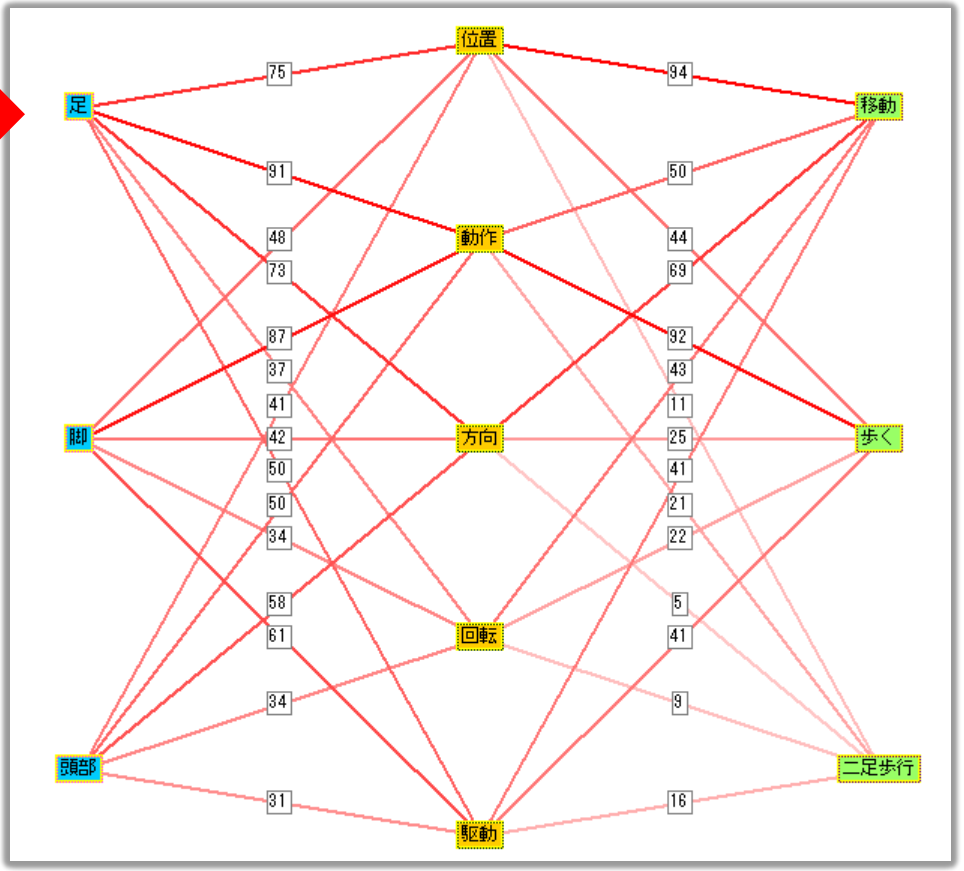
『前方5位まで』・・・各メインキーワードごとに、メインキーワードの前に出現する頻度の高いキーワードの内、上位何位までを2軸目にするかを設定することができます。

『後方5位まで』・・・各メインキーワードごとに、メインキーワードの後方に出現する頻度の高いキーワードの何位までを3軸目にするかを設定することができます。

デフォルトではグラフの種類が「関連図（ツリー）」で表示されます。「関連図（コンビ）」を選択すると、後方キーワード（3軸目）は、メインキーワードごとに展開されず、複数のメインキーワードの関連を含めた図になります。

戦略分析（3）

キーワード目的関連分析



1. 集計基準を選択します。

2. 前方キー、メインキー、後方キーそれぞれのワード種別を選択します。

3. それぞれの［一覧を更新］をクリックします。

4. 分析対象としたいキーワードを選択し、チェックを入れます。

5. 検索深さを設定します。

6. ［分析実行］をクリックします。

たとえば、「〇〇を、××して、△△する」というような表現が、当該分野にどれくらい出てくるのかを、簡単にビジュアル化することができます。

ラベルをクリックすると『グラフ内文書一覧』が表示されます。

戦略分析（4）

項目間　キーワード関連分析

1. 集計基準を選択します。

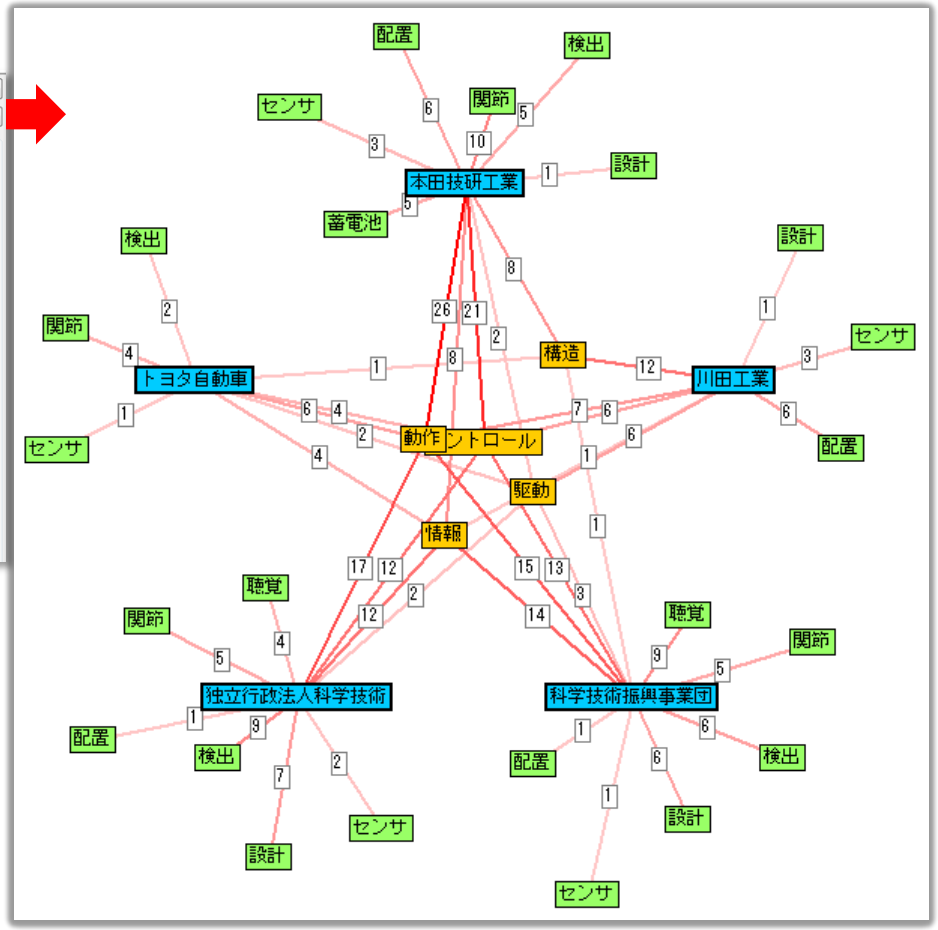
2. 分析対象の項目を選択します。

3. 前方キー、後方キーそれぞれの分析対象・ワード種別を選択します。

3. それぞれの［一覧を更新］をクリックします。

4. 分析対象としたいキーワード等を選択し、チェックを入れます。

5. ［分析実行］をクリックします。

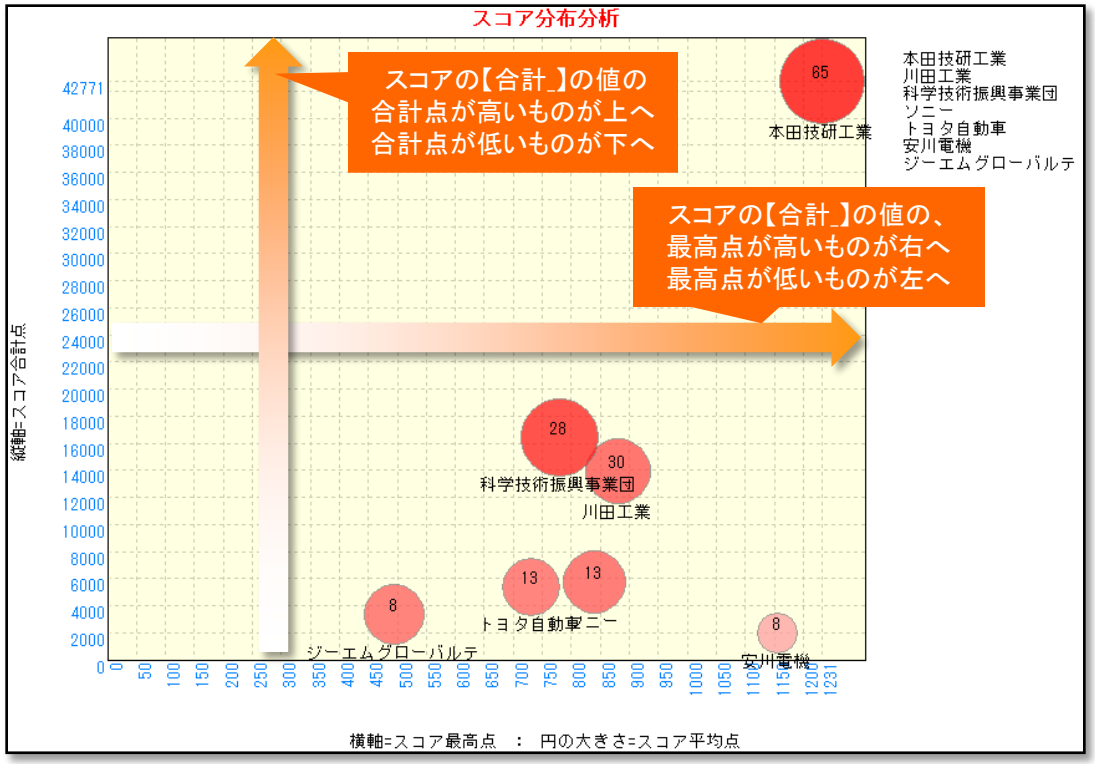


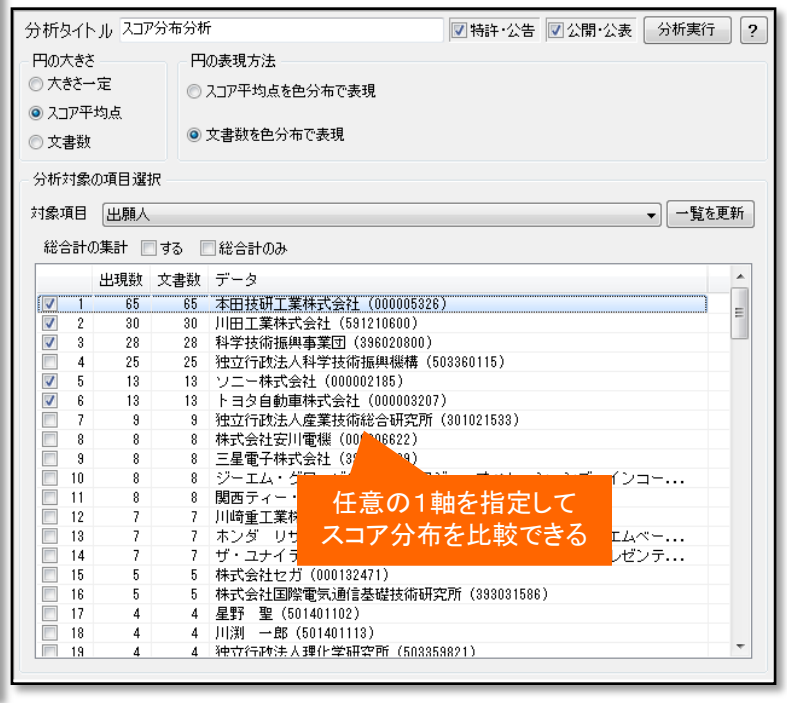
たとえば出願人を分析対象とし、前方キーに技術分野、後方キーに課題に関するキーワードを選択すると、当該分野における企業ごとの開発・出願傾向を読み取ることができます。

戦略分析（5）

スコア分布分析

文書スコアの傾向が一目瞭然！





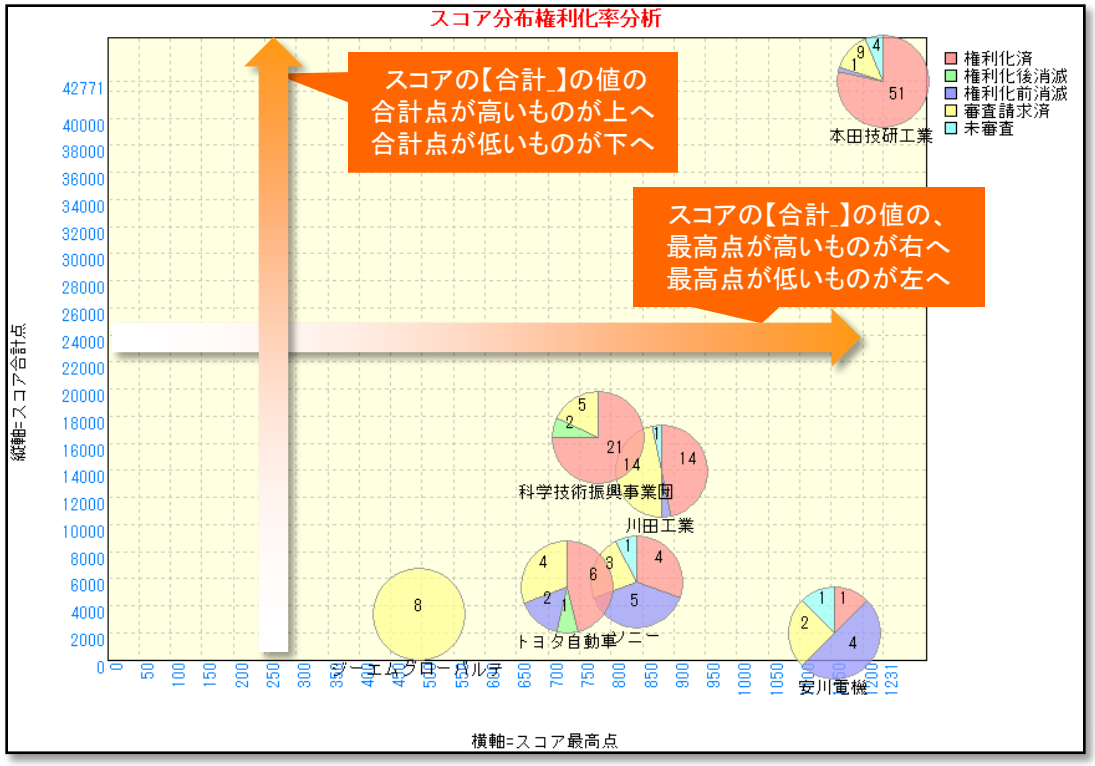
この分析のグラフ表現は分布図となっており、スコア値に基づいて縦横の位置が変化するため、似たスコアのものが複数ある場合には円が重なって描画されます。

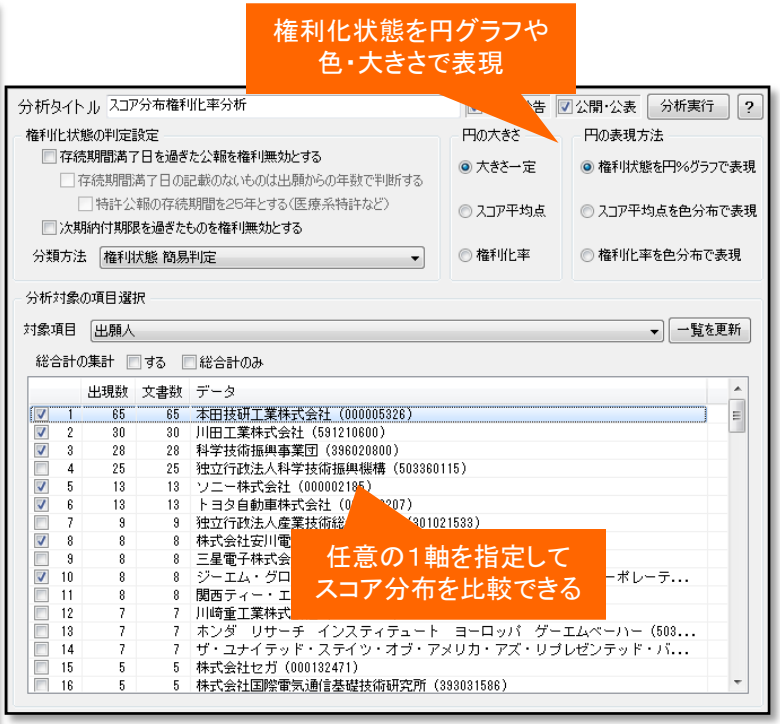
任意の１軸
例：出願人ごとの全公報トータルでのスコア合計の分布を表示できます。

戦略分析（6）

スコア分布権利化率分析

文書スコアの傾向に加えて、権利化の状況も把握できる！





この分析のグラフ表現は分布図となっており、スコア値に基づいて縦横の位置が変化するため、似たスコアのものが複数ある場合には円が重なって描画されます。

任意の1軸＋権利化状態
例：出願人ごとの全公報トータルでのスコア合計の分布と共に、権利化状態を円グラフで表示できます。

戦略分析(7)

時系列スコア分布分析

スコアの分布状況を時系列に確認

・スコアの【合計】に基づいた、時系列のスコア分布図が作成できます。

・どれぐらいのスコアを持つ公報が、いつ頃に分布しているかがすぐに分かります。

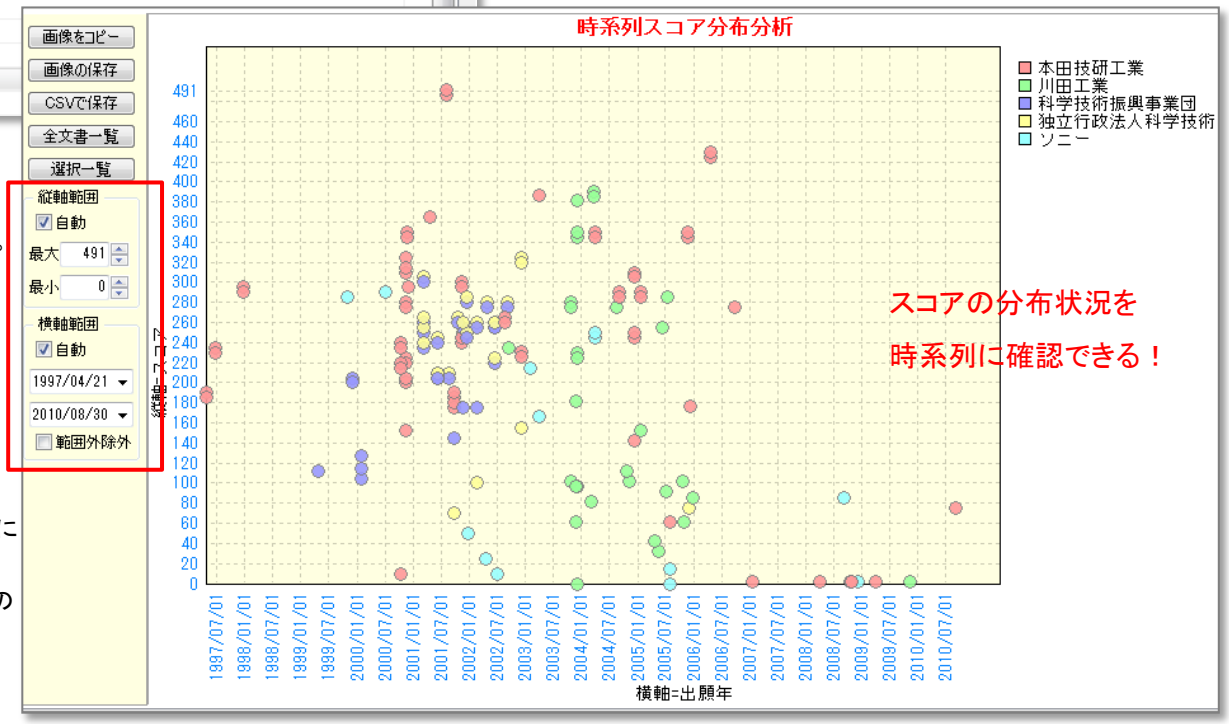
・ひとつのバブルがひとつの公報を意味します。

1. 横軸項目(出願年・公開年・登録年)を選択します。
2. 対象項目(キーワード・出願人・分類コードなど)を選択します。
3. [一覧を更新]をクリックします。
4. 分析対象としたい項目を選択し、チェックを入れます。
5. [分析実行]をクリックします。

「縦軸範囲」「横軸範囲」を主導で選択することができます。

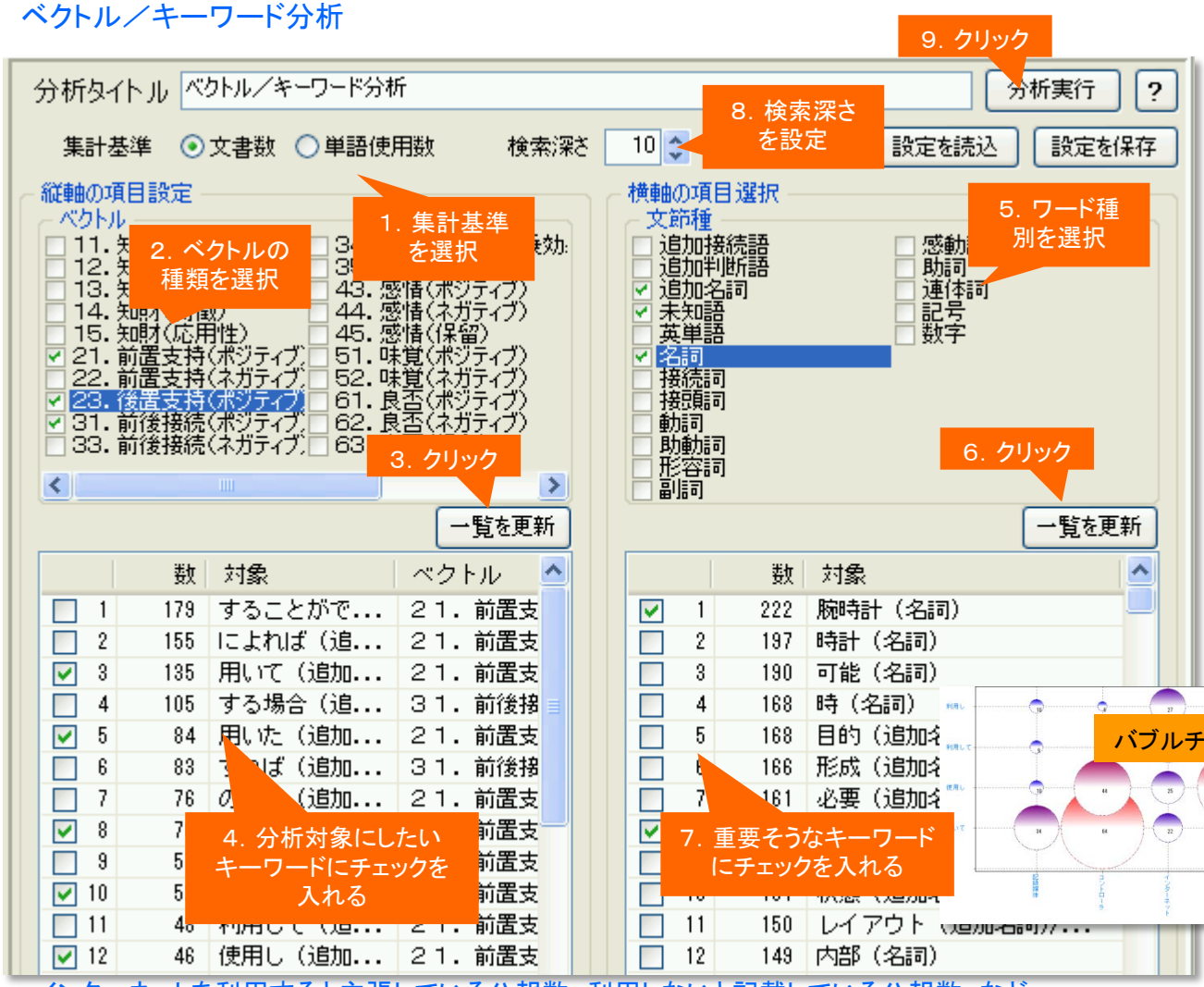
範囲を縮小した際にバブルが枠からはみ出す場合は、
「範囲外除外」にチェックを入れると、はみ出したバブルを非表示にします。

※ 年月日に基づいてバブルが描画されるため、横軸の項目名の推薦状にバブルが位置するとは限りません。



戦略分析（8）

ベクトル／キーワード分析



1. 集計基準を選択します。

2. ベクトルの種類を選択します。

3. ［一覧を更新］をクリックします。

選択されたベクトル種類に属する、よく利用されているキーワードが、一覧に表示されます。

4. 分析対象としたいキーワードを選択し、チェックを入れます。

5. ワード種別を選択します。

6. ［一覧を更新］をクリックします。

選択されたワード種別に属する、よく利用されているキーワードが、一覧に表示されます。

7. 重要そうなキーワードを選択し、チェックを入れます。

8. 検索深さを設定します。

9. ［分析実行］をクリックします。

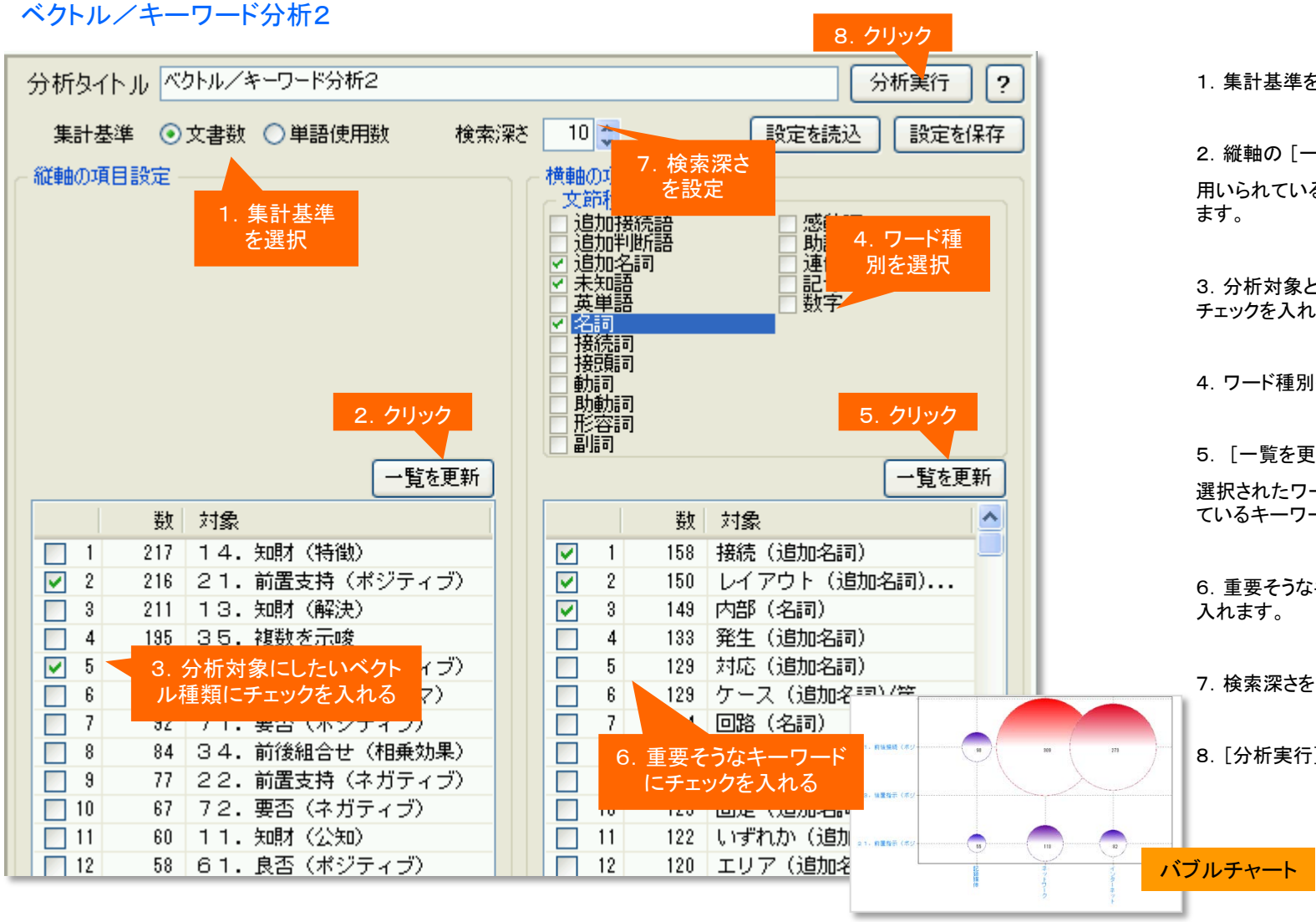
インターネットを利用すると主張している公報数、利用しないと記載している公報数、など、当該分野の傾向を読み取ることができます。

画像は旧バージョンのものです

戦略分析（9）

方向性の異なる複数のベクトルを指定し、キーワードの使用状況を確認できます。

ベクトル／キーワード分析2



1. 集計基準を選択します。

2. 縦軸の［一覧を更新］をクリックします。

用いられているベクトル種類が一覧表示されます。

3. 分析対象としたいベクトル種類を選択し、チェックを入れます。

4. ワード種別を選択します。

5. ［一覧を更新］をクリックします。

選択されたワード種別に属する、よく利用されているキーワードが、一覧に表示されます。

6. 重要そうなキーワードを選択し、チェックを入れます。

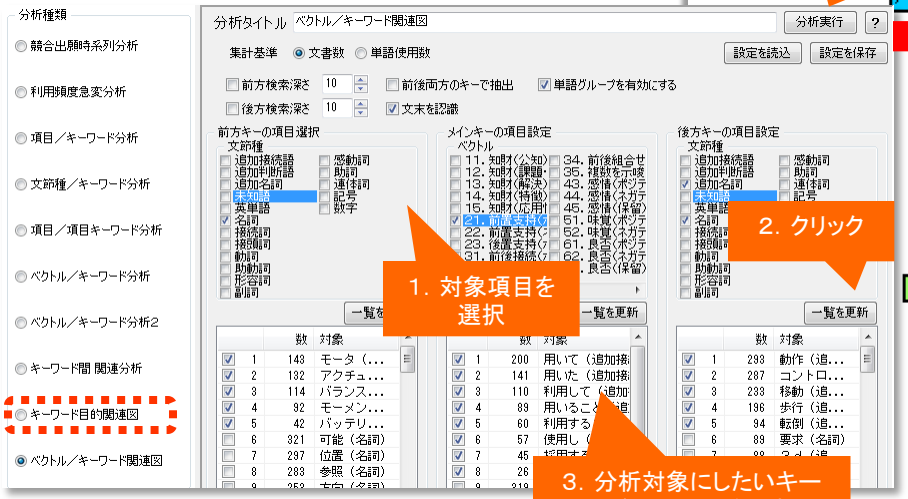
7. 検索深さを設定します。

8. ［分析実行］をクリックします。

画像は旧バージョンのものです

戦略分析（10）

ベクトル／キーワード関連分析



1. 集計基準を選択します。

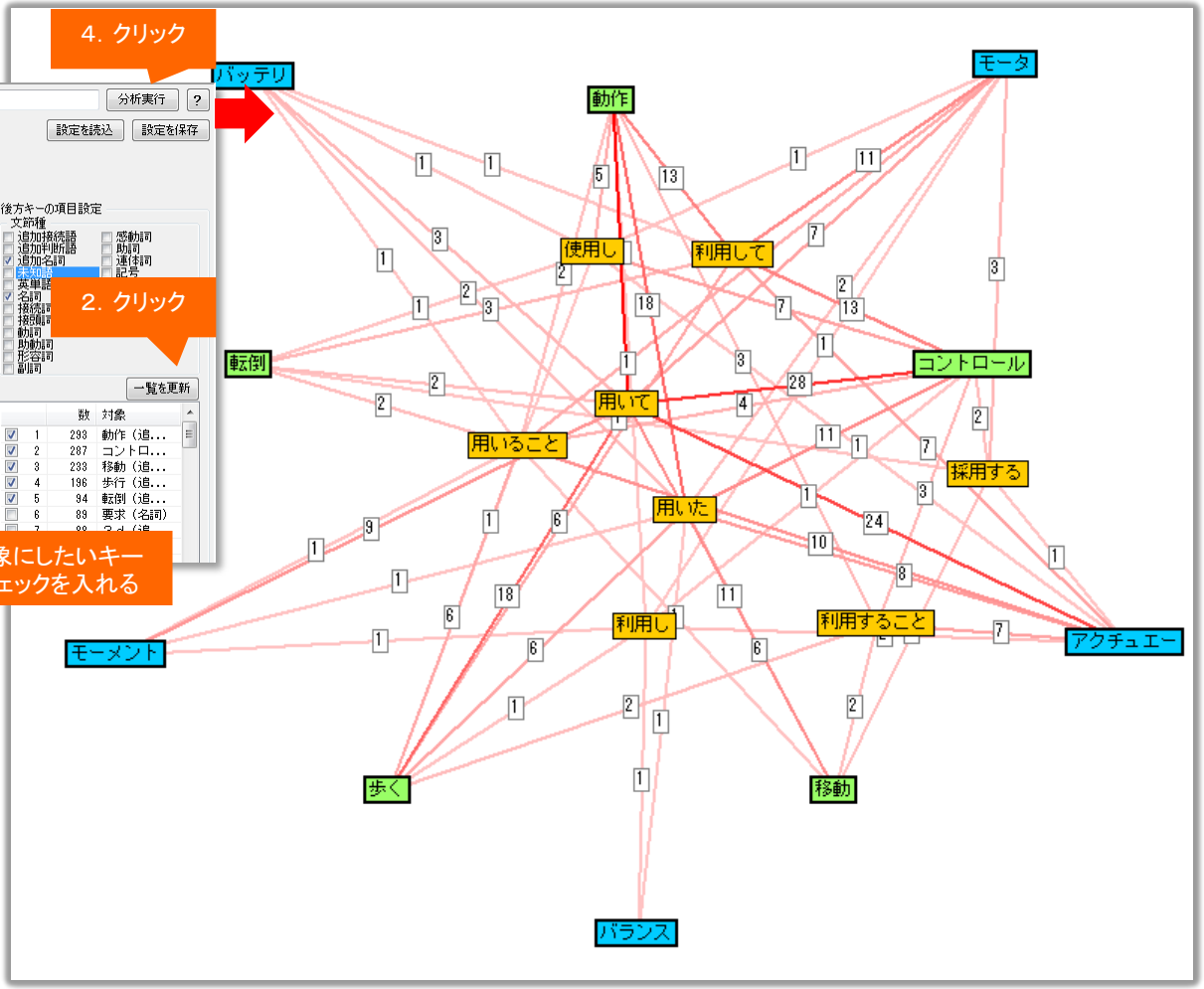
2. 前方キー、メインキー、後方キーそれぞれのワード種別・ベクトルを選択します。

3. それぞれの［一覧を更新］をクリックします。

4. 分析対象としたいキーワードを選択し、チェックを入れます。

5. 検索深さを設定します。

6. ［分析実行］をクリックします。



「○○を、用いて（前置支持：ポジティブ）、△△する」と、「○○を、用いずに（前置支持：ネガティブ）、△△する」というような表現が、どれくらい出てくるのかを、簡単にビジュアル化することができます。

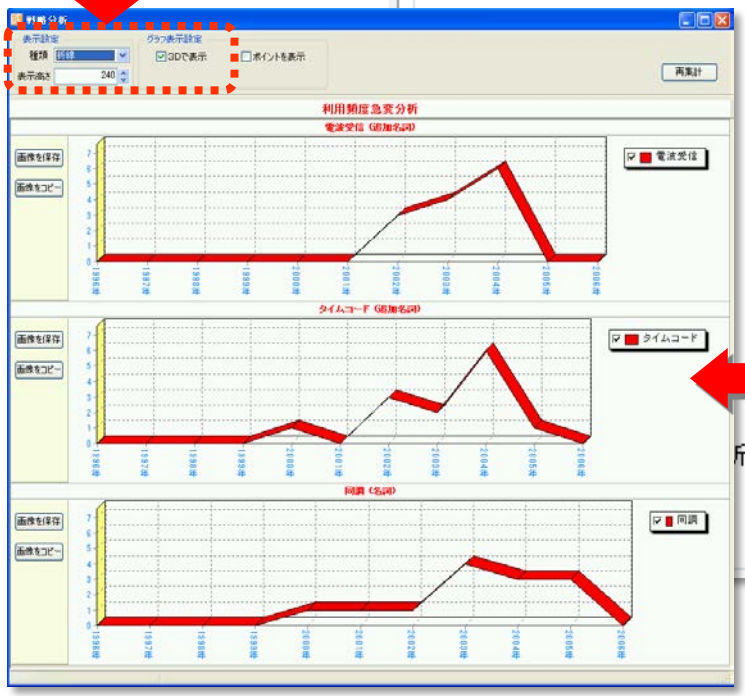
戦略分析（11）

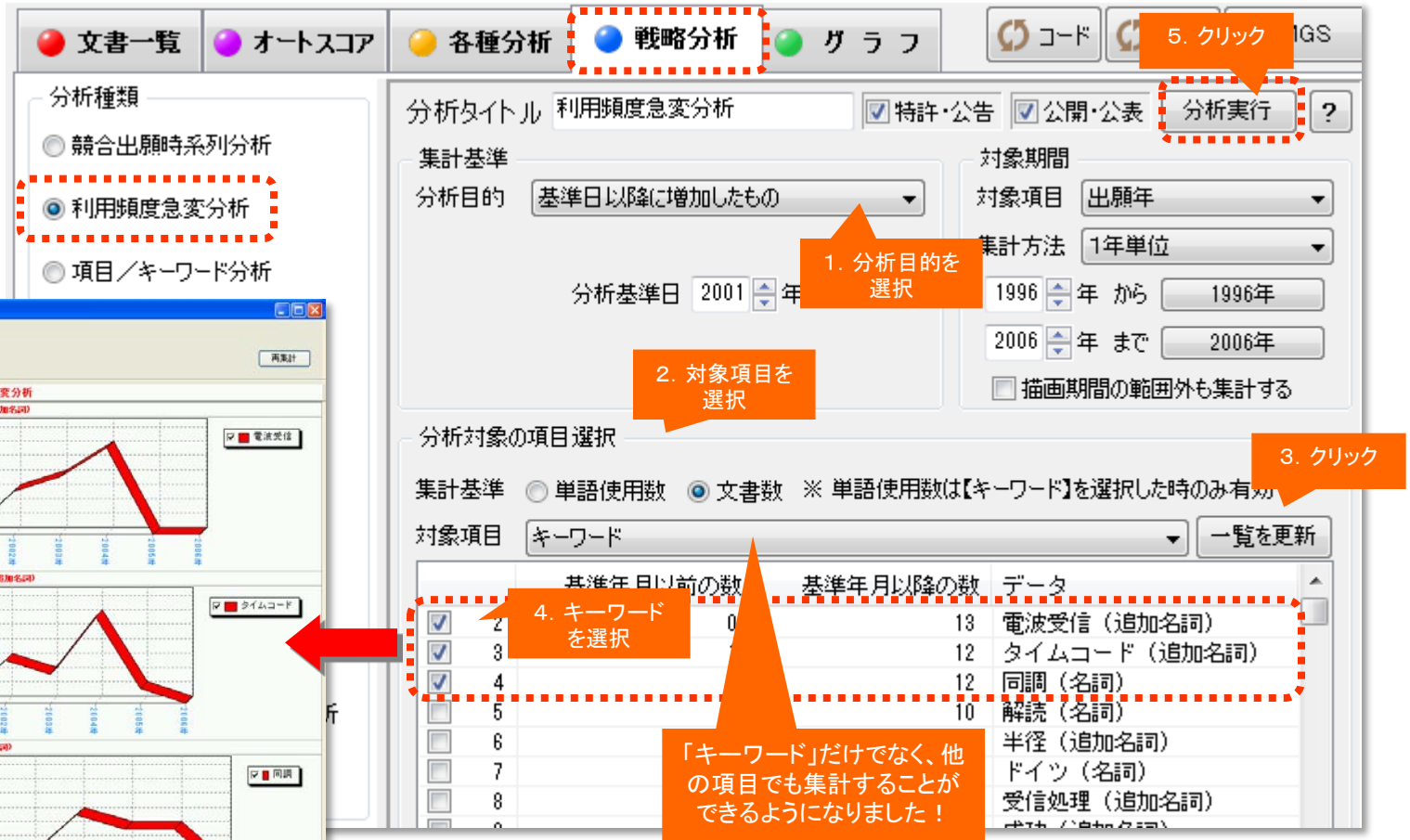
急に利用頻度が高まったキーワードをピックアップ！

分析基準日以降に急に出現してきたキーワードを一覧表示してグラフ作成

利用頻度急変分析

プルダウンでグラフの種類を変更可能

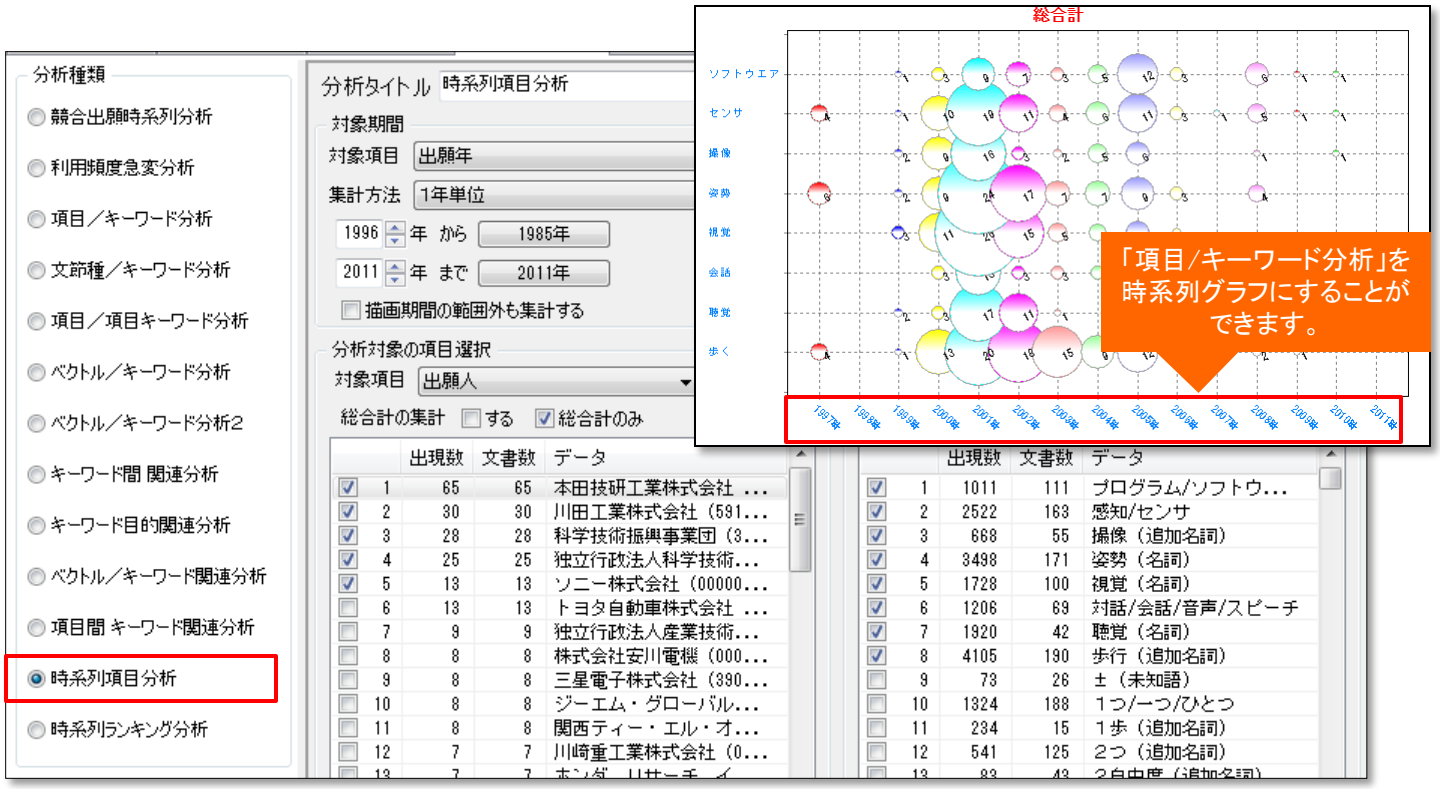




画像は旧バージョンのものです

戦略分析（12）

時系列項目分析



分析対象の項目と、キーワードを選択すると、出願時期（または公開時期、登録時期）を軸にグラフを作成します。どの出願者がどの時期にどのキーワードを使っているかを、簡単にビジュアル化することができます。

1. 対象項目を選択します。（対象項目となるのは、「出願年」「公開年」「登録年」です。）
2. 集計方法（横軸の単位）を選択します。

※「1年単位」…年単位で変化を見ます。

※「6ヶ月単位」「3ヶ月単位」「2ヶ月単位」　「1ヶ月単位」…月単位で集計します。

※「月別1ヶ月単位」…データが複数年にまたがっていても、月別に合算して集計します。

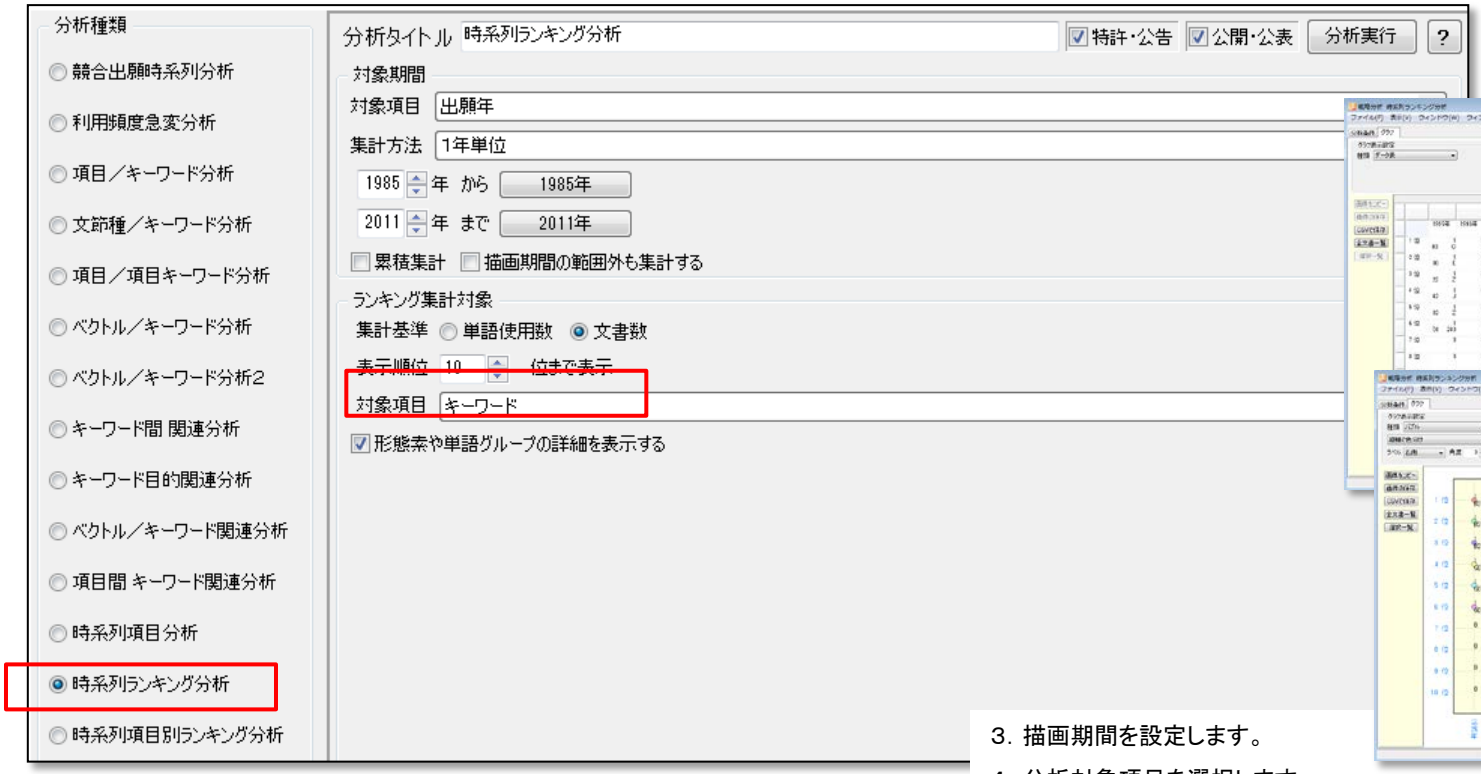
3. 描画期間を設定します。
4. 分析対象項目を選択します。
5. 分析対象項目の〔 一覧を更新〕をクリックします。
6. 分析対象としたい項目にチェックを入れます。
7. 対象キーワードの対象項目を選択します。
8. 〔一覧を更新〕をクリックします。
9. 重要そうなキーワードにチェックを入れます。
10. 〔分析実行〕をクリックします。

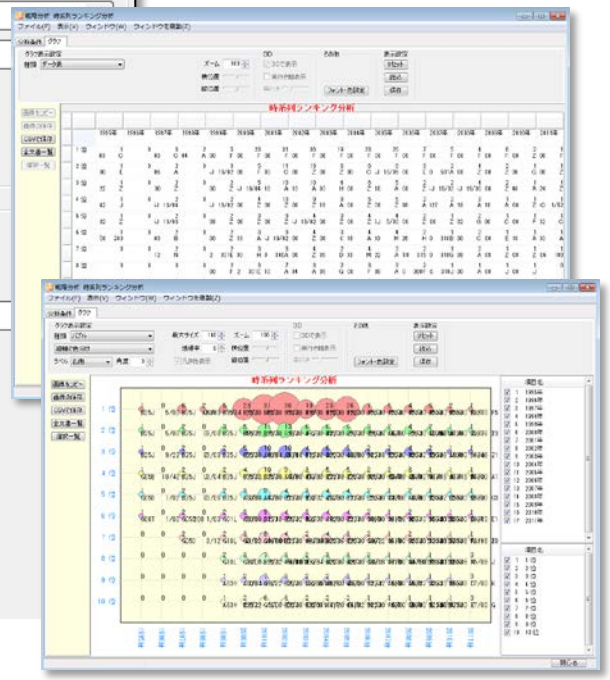
画像は旧バージョンのものです

戦略分析（13）

時系列ランキング分析

年月を軸にした、2軸の時系列ランキングを一覧表示できます。





1. 対象項目を選択します。（対象項目となるのは、「出願年」「公開年」「登録年」です。）
2. 横軸の単位を選択します。
   ※「1年単位」…年単位で変化を見ます。
   ※「6ヶ月単位」「3ヶ月単位」「2ヶ月単位」「1ヶ月単位」…月単位で集計します。
   ※「月別1ヶ月単位」…データが複数年にまたがっていても、月別に合算して集計します。
3. 描画期間を設定します。
4. 分析対象項目を選択します。
   ※「総合計を集計する」にチェックを入れると、個別の分析対象とは別に、分析対象となる文書の合計ランキングが表示されます。
5. ランキング集計対象項目を選択します。
6. 集計基準、表示順位を設定します。
7. 〔分析実行〕をクリックします。

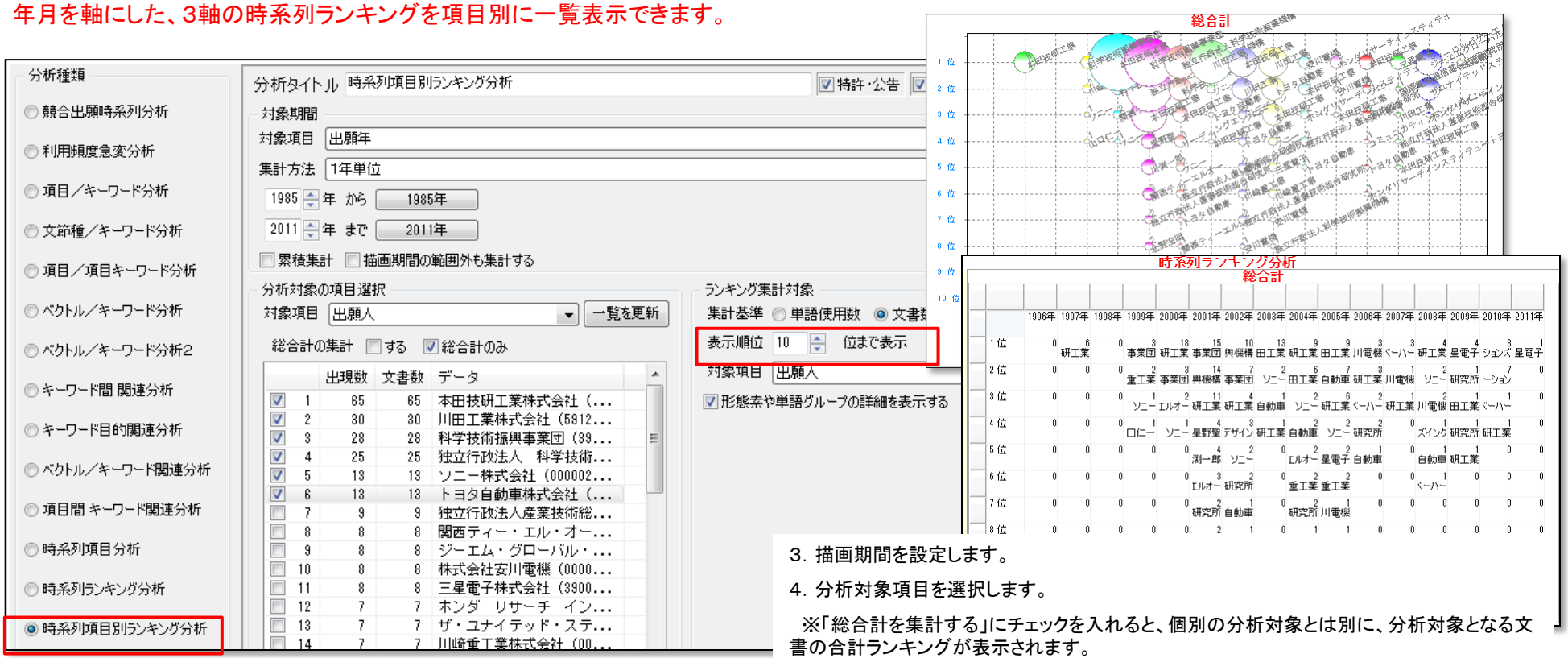
※ 分析対象が多い場合は、分析に時間がかかる場合があります。

画像は旧バージョンのものです

戦略分析（14）

時系列項目別ランキング分析

年月を軸にした、3軸の時系列ランキングを項目別に一覧表示できます。



1. 対象項目を選択します。（対象項目となるのは、「出願年」「公開年」「登録年」です。）
2. 横軸の単位を選択します。

※「1年単位」…年単位で変化を見ます。

※「6ヶ月単位」「3ヶ月単位」「2ヶ月単位」「1ヶ月単位」…月単位で集計します。

※「月別1ヶ月単位」…データが複数年にまたがっていても、月別に合算して集計します。

3. 描画期間を設定します。
4. 分析対象項目を選択します。

※「総合計を集計する」にチェックを入れると、個別の分析対象とは別に、分析対象となる文書の合計ランキングが表示されます。

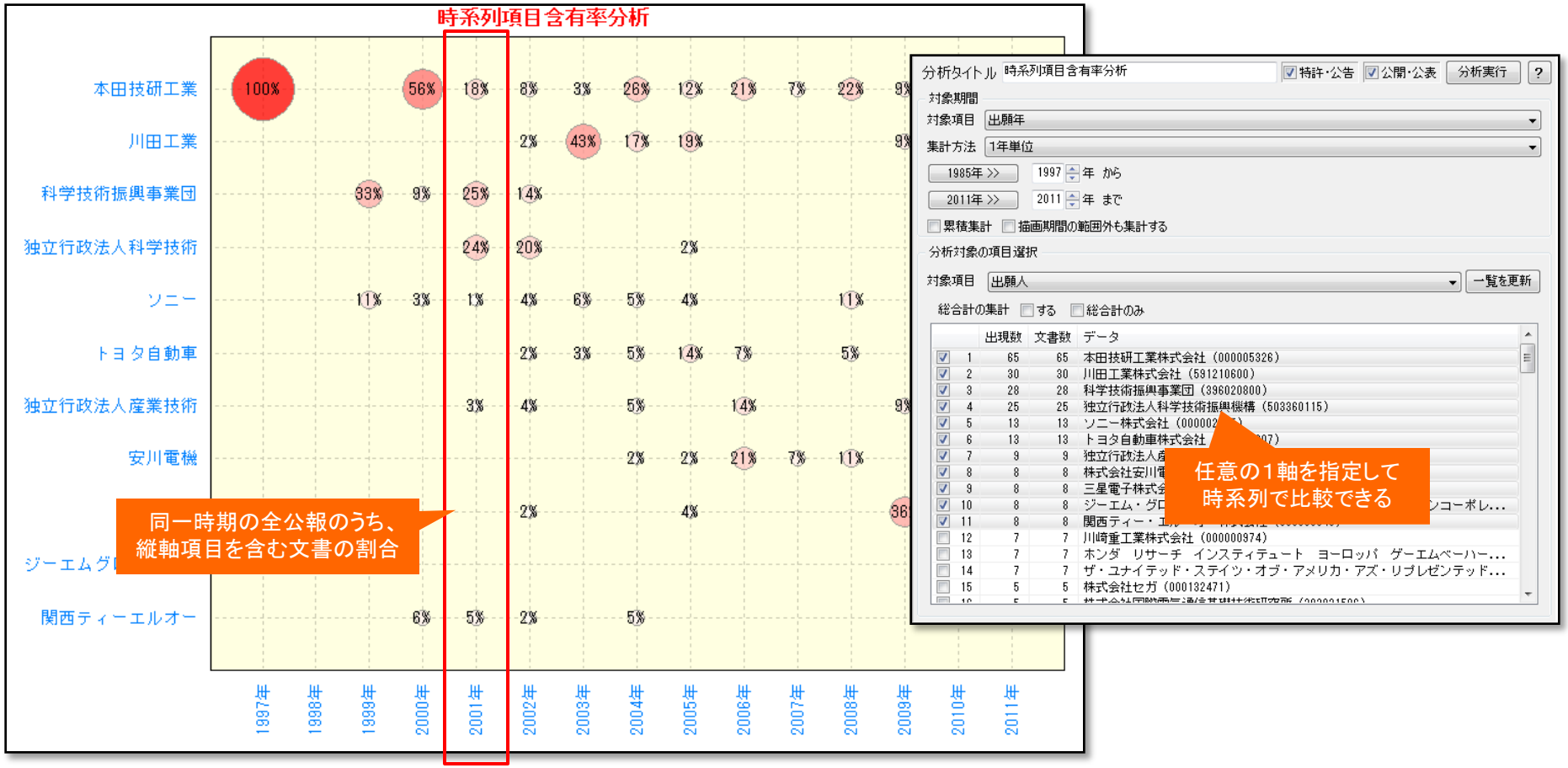
5. 分析対象項目の〔一覧を更新〕をクリックします。
6. 分析対象としたい項目にチェックを入れます。
7. ランキング集計対象項目を選択します。
8. 集計基準、表示順位を設定します。
9. 〔分析実行〕をクリックします。

※ 分析対象が多い場合は、分析に時間がかかる場合があります。

画像は旧バージョンのものです

戦略分析（15）

時系列項目含有率分析

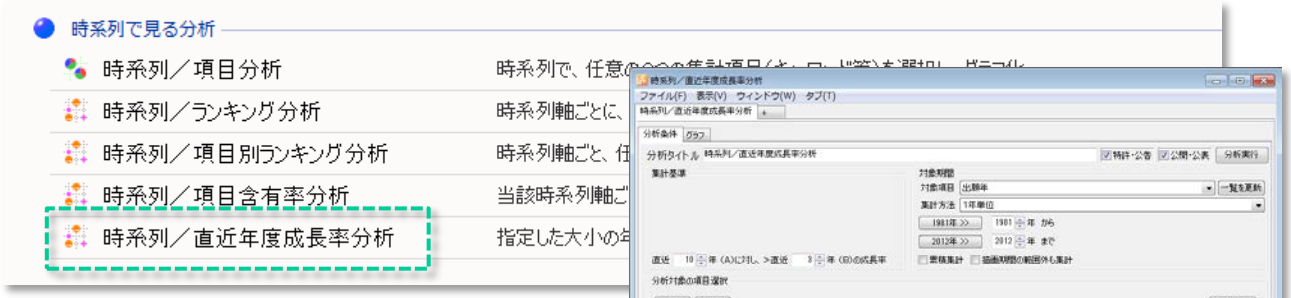


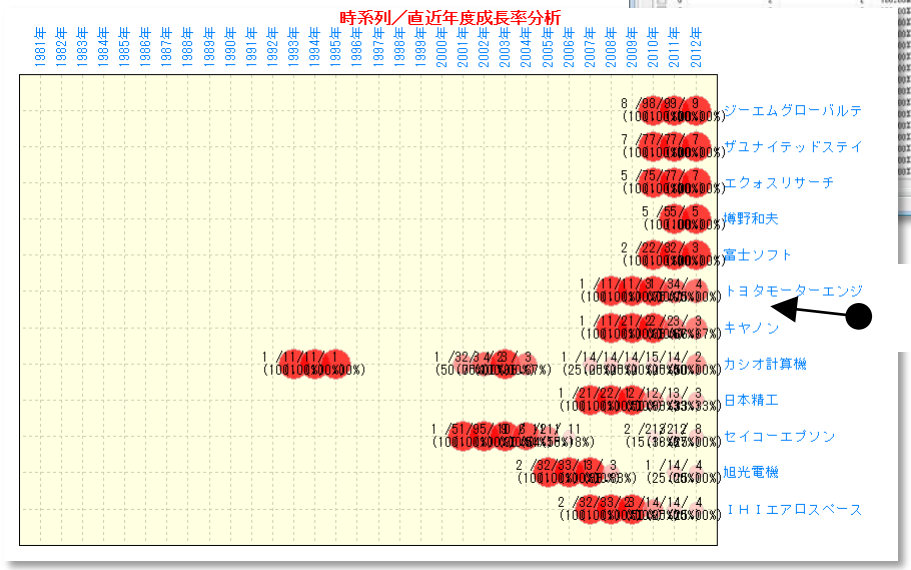
時系列＋任意の1軸
例：ある出願年に含まれる全公報のうち、ある出願人の公報の占める数を割合で表示できます。

※ 分析対象が多い場合は、分析に時間がかかる場合があります。

戦略分析（16）

時系列　直近年度成長率分析





近年の出願数の伸び率を
グラフで確認することができる

1. 対象項目への出願数が、近年に至ってどれくらい伸びているかを比率で表示する機能です。

2. たとえば、直近10年（A）の出願数合計と、直近3年（B）の出願数合計を比較し、B／Aを%で表示します。「比率%」が大きいほど、近年の出願数が伸びている（成長率が高い）と考えることができます。

3. 時系列／直近年度成長率分析は以下の手順で利用できます。

・対象項目を、「出願年」「公開年」「登録年」などから選択し、「一覧を更新」をクリックします。

・「直近＊＊年（A）に対し、＞直近＊＊年（B）の成長率」の＊＊の年数を設定します。

・「一覧を更新」をクリックすると、成長率（比率%）の高いデータから順に一覧表示されます。

・一覧の中から、気になる項目にチェックを入れ、「分析実行」をクリックすると、成長率のグラフが表示されます。

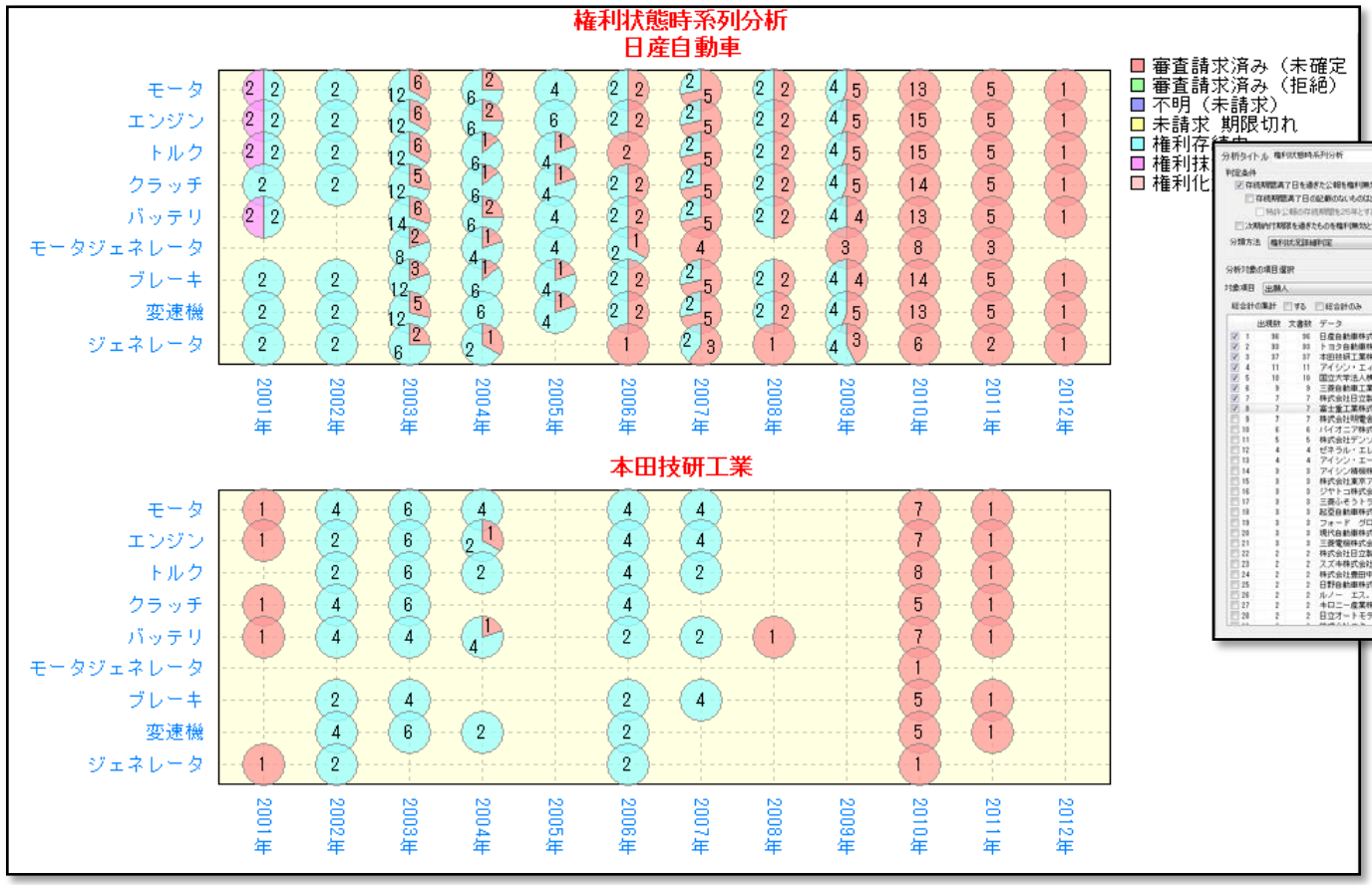
4. グラフのラベルには、その時点でのB／A、比率%が表示されます。

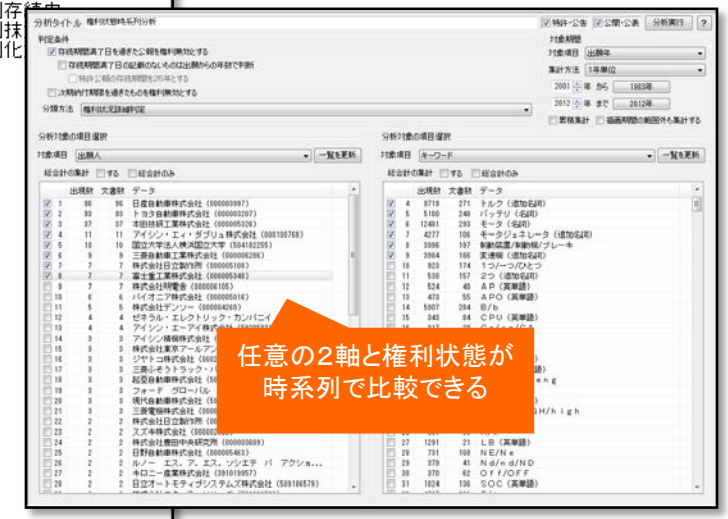
5. 当該分野に、近年になって参入してきている出願人や、近年に新しく広がった利用用途、近年に導入された技術などを分析／抽出することができます。

戦略分析（17）

権利状態時系列分析

経過情報をフルに活用して、出願人別や分野別に、権利状態の推移を比較する！





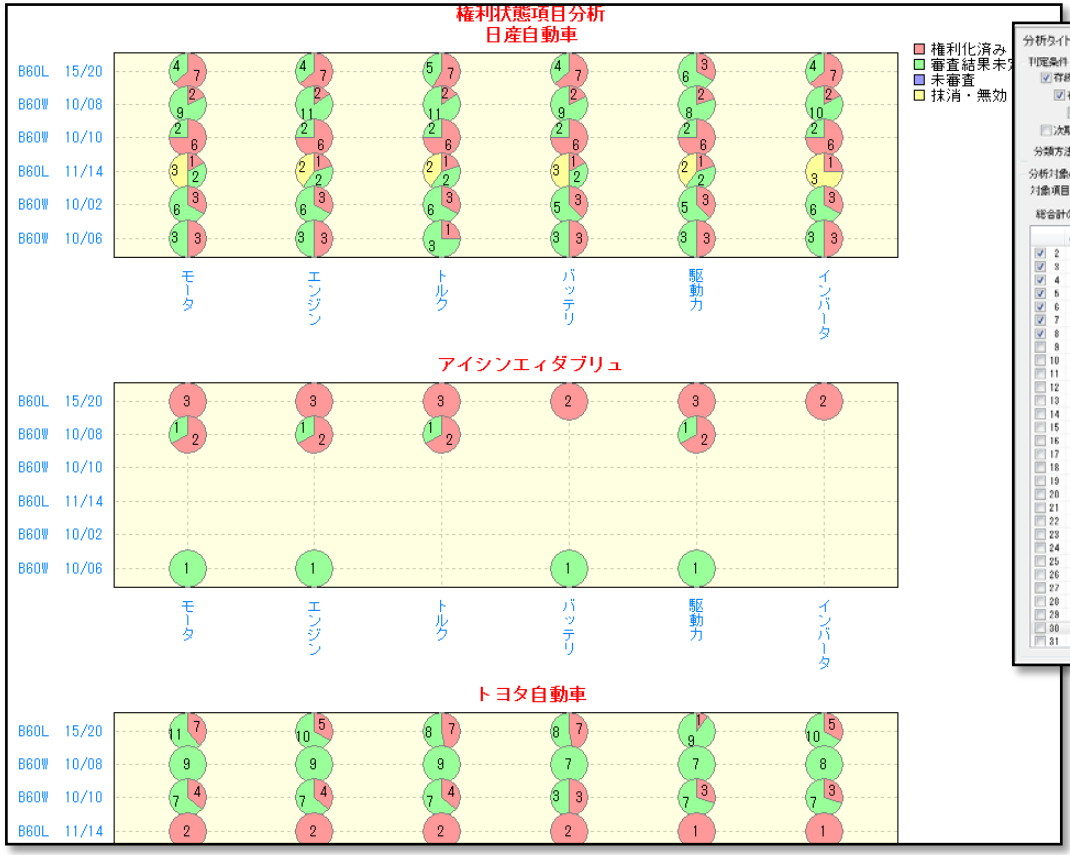
※ JP－NETのデータのダウンロード形式には、「テキスト形式」「CSV形式」「CSV2形式」「エクセル形式」の4種類の形式があります。
【審査経過項目】をご利用になる場合は、「CSV2形式」で、作成モードを『タイプ3』に設定してデータをダウンロードし、テキスト形式のデータと結合してご使用ください。

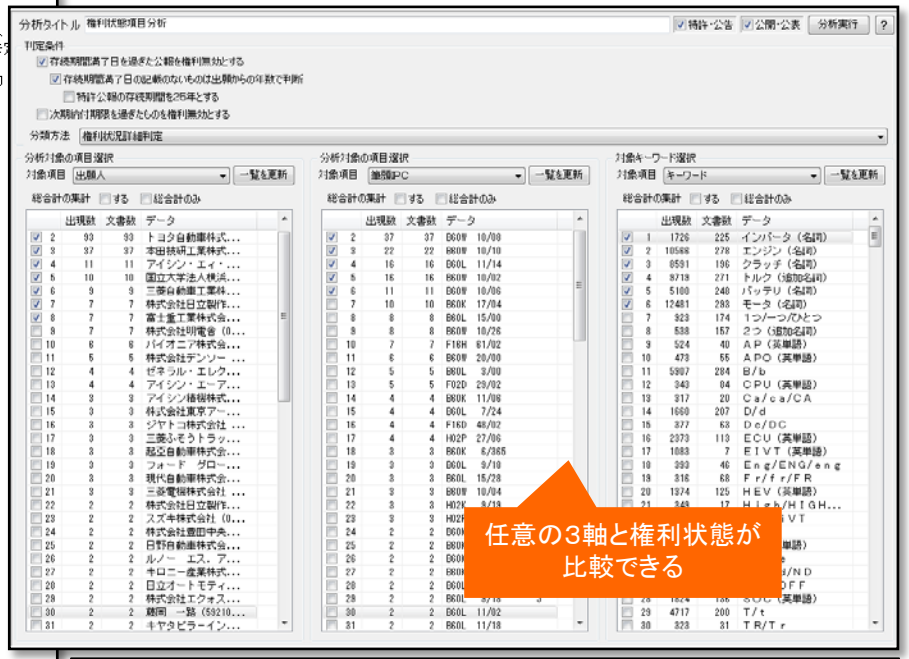
任意の2軸＋時系列＋権利状態
例：あるキーワードが利用されている公報について、企業毎・時系列に、権利状態を確認することができます。

戦略分析（18）

権利状態項目分析

任意の項目を選択して、様々な切り口から権利状態を比較！





※ JP－NETのデータのダウンロード形式には、「テキスト形式」「CSV形式」「CSV2形式」「エクセル形式」の4種類の形式があります。
【審査経過項目】をご利用になる場合は、「CSV2形式」で、作成モードを『タイプ3』に設定してデータをダウンロードし、テキスト形式のデータと結合してご使用ください。

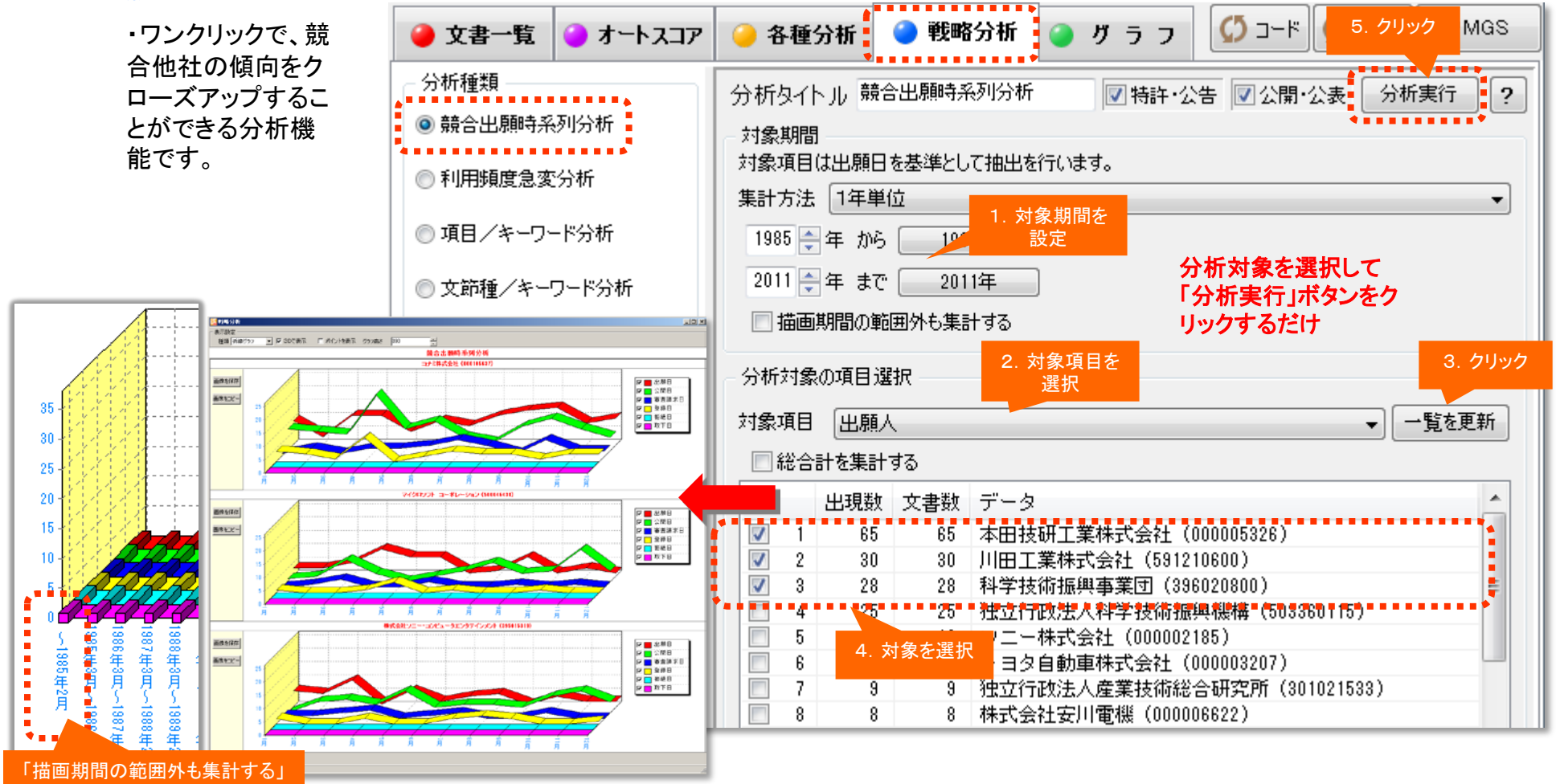
任意の3軸＋権利状態
例：あるIPCコードが利用されており、かつ、あるキーワードが利用されている公報について、企業毎に、権利状態を確認する。権利状態を、バブルグラフに、さらに円比率グラフにて表示できます。

戦略分析（19）

知財戦略、経営戦略に直結したワンクリック分析！

競合出願時系列分析

・ワンクリックで、競合他社の傾向をクローズアップすることができる分析機能です。

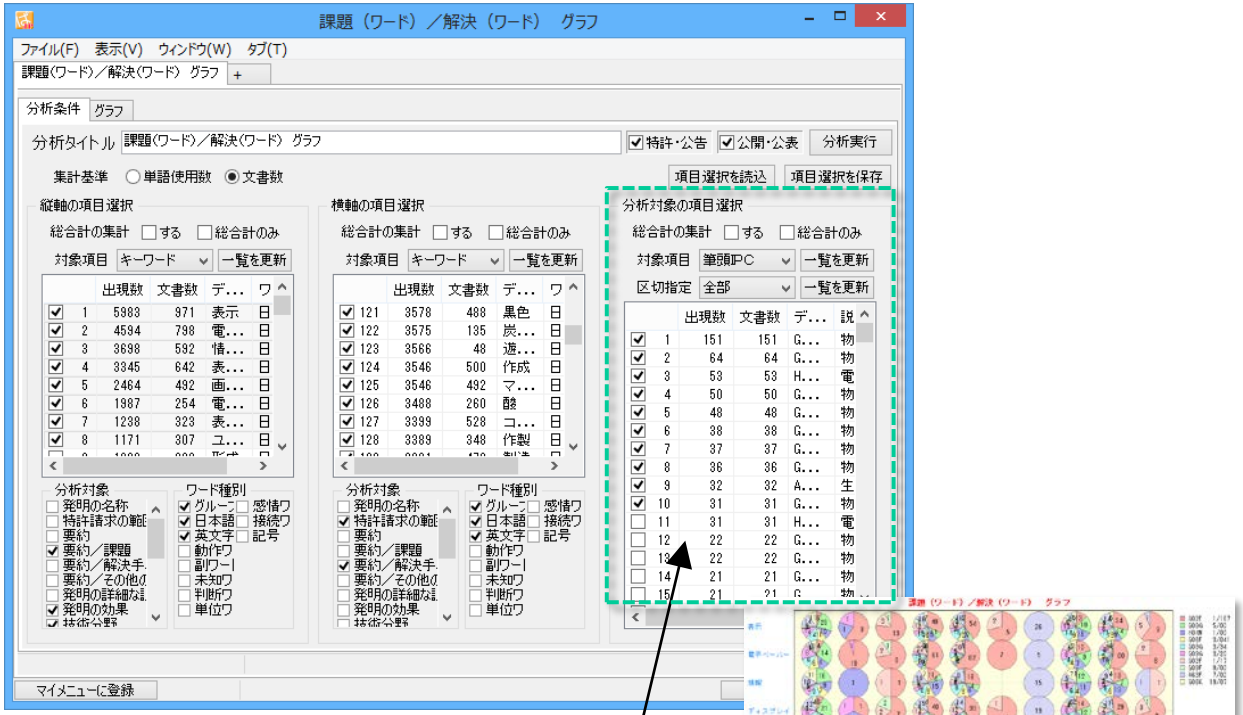


画像は旧バージョンのものです

戦略分析（20）

集計項目3軸グラフ

課題×解決グラフ



課題×解決グラフ
（集計項目／3軸分析）で
3軸目を選択することができる

1. 課題×解決グラフ（集計項目／3軸分析）において、3軸目を選択することができるようになりました。

2. 課題によく使われるワード群」 ×「解決によく使われるワード群」に、さらに、「Fターム」や「出願人」を3軸目に追加したグラフの描画が可能です。

3. 分類コードや出願人を3軸目に選択すると、分野ごと、出願人ごとの「課題×解決」の傾向を1枚のグラフで見ることができます。

戦略分析（21）

分類コード別にキーワードの出現数をチェック！！　出願人ごとのキーワード使用傾向も一目瞭然！

項目別キーワード分析

・分析対象とキーワードを選択すると、項目別にキーワードの出現数を一覧表示します。

・分析対象の項目には、分類コードや出願人、発明者、代理人、引用公報などが選択できます。

画像は旧バージョンのものです

戦略分析（22）

マルチ階層化分析（1）

分類軸　第一階層　ワード　横軸　時系列

	文書数	名称	分析条件	文書数	名称	1990年	1991年	1992年	1993年	1994年
1	162	トヨタ自動車	何が課題？	2	収束	0	0	0	0	0
2				2	制御	0	0	0	1	0
3				2	追従	0	0	0	0	0
4				1	運転	0	0	0	0	0
5				1	運転支援	0	0	0	0	0
6			何を解決？	3	制御	0	0	0	0	0
7				2	車	0	0	0	0	0
8				2	酔い	0	0	0	0	0
9				1	ずれ量	0	0	0	0	0
10				1	違和感	0	0	0	0	0
11			何を利用して？	4	基本	0	0	0	0	0
12				4	駆動	0	0	0	0	0
13				4	車両	0	0	0	0	0
14				4	制動	0	0	0	0	0
15				3	データ/情報	0	0	0	0	0
16	105	本田技研工業	何が課題？	2	違和感	0	0	0	0	0

1. 出願人ごと、Fタームごとなど、任意の軸を選択し、「関連分析」「ランキング分析」「ランキング」の分析を行い、結果を階層化表示することができます。

2. 左図の例では、課題によく使われるキーワード、解決方法によく使われるキーワードを、出願人ごとにランキング表示しています。

3.「分析対象項目」「分析対象」「ワード種別」 を任意に選択することができます。

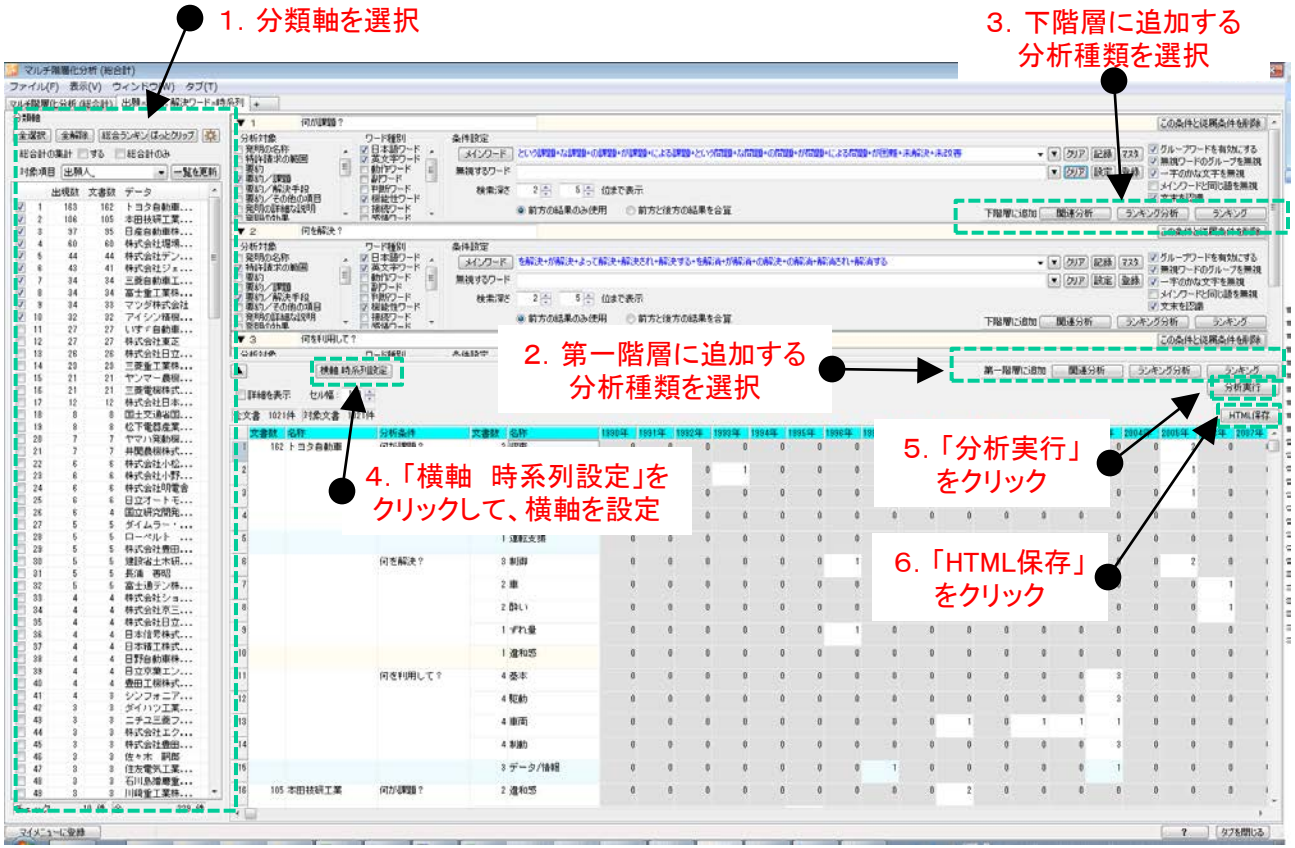
4. 階層を追加、削除することができます。

5. 分析結果を、html形式で保存し、Excelやウェブブラウザで表示することができます。

6. ランキング機能と関連分析機能と近傍検索機能が複合的に動作して結果を表示します。

戦略分析（23）

マルチ階層化分析（2）



1. 左袖の分類軸の対象項目を選択します。

2. 第一階層に追加する分析種類を選択します。

3. 下階層に追加する分析種類を選択します。

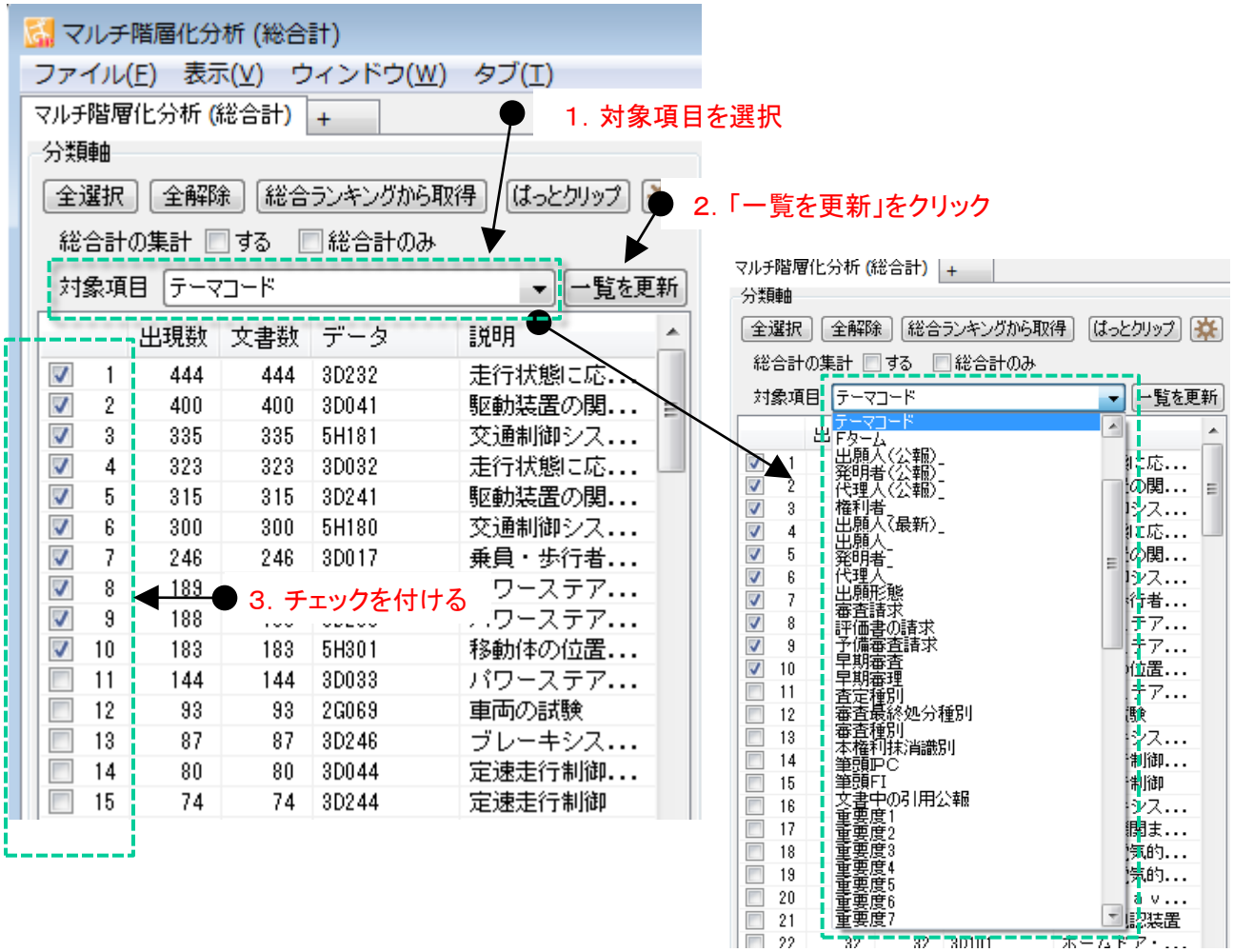
4.「横軸　時系列設定」をクリックして、横軸を設定します。

5.「分析実行」をクリックすると、分析が始まり、結果が表示されます。

6. 必要に応じて、分析結果をHTML形式で保存します。

戦略分析（24）

マルチ階層化分析（3）



1. 対象項目をプルダウンで選択します。

2.「一欄を更新」をクリックします。 Fターム、IPC、FIを選択した場合は、区切り指定を設定する（メイングループまで、サブグループまで、等）ことができます。

3. 分析対象としたいデータにチェックを付けます。

・（ShiftボタンやCtriボタンを利用すると、複数のデータを選択することができます。）

・（「全選択」ボタンをクリックすると、全データにチェックをつけることができます。）

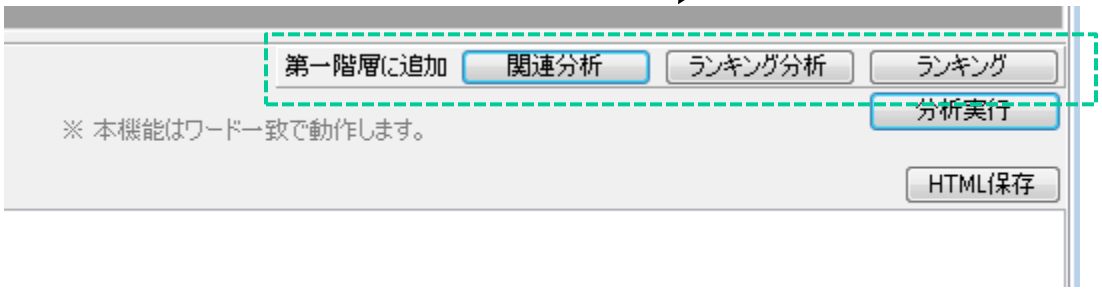
・（「総合ランキングから取得」をクリックすると、総合ランキングでの選択状態をそのまま移すことができます。）

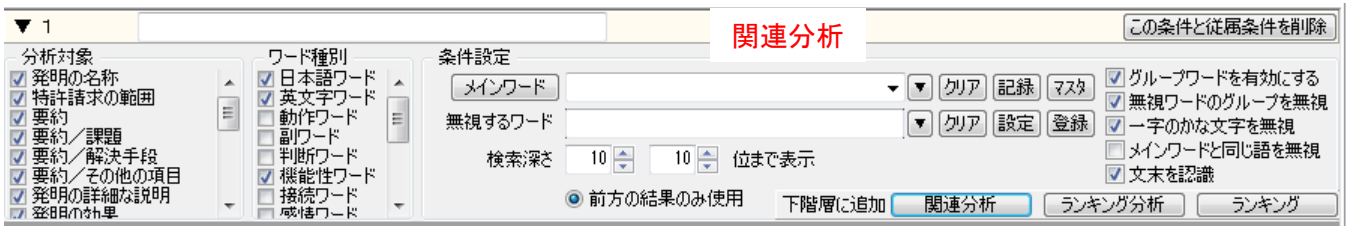
4.「使用しない」を選択することができます。

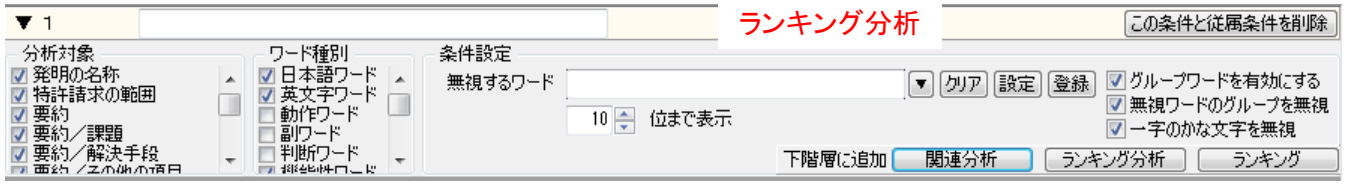
戦略分析（25）

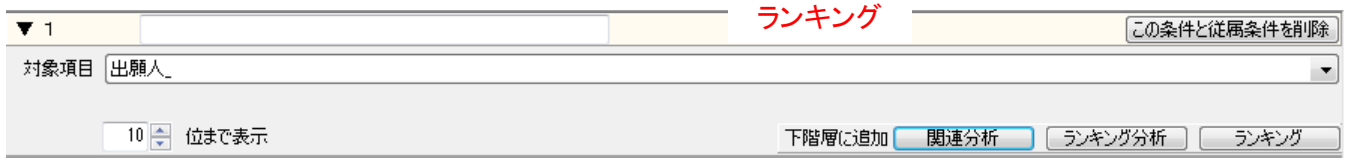
マルチ階層化分析（4）

第一階層に追加する分析種類を選択









1. 第一階層に追加することができる分析種類は、以下の3種類です。

① 関連分析
・・・メインキーワードの前後によく出てくるキーワードをランキング表示します。
　分析対象、ワード種別、検索深さ（キーワードとキーワードの距離）を設定することができます。

② ランキング分析
・・・キーワードのランキングを表示します。
　分析対象、ワード種別を設定することができます。

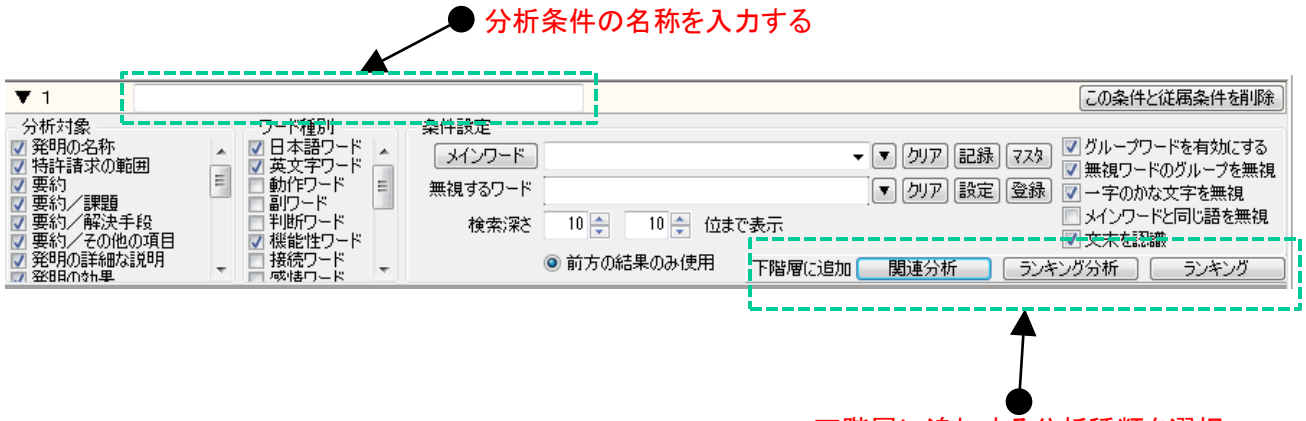
③ ランキング
・・・キーワード以外の項目のランキングを表示します。

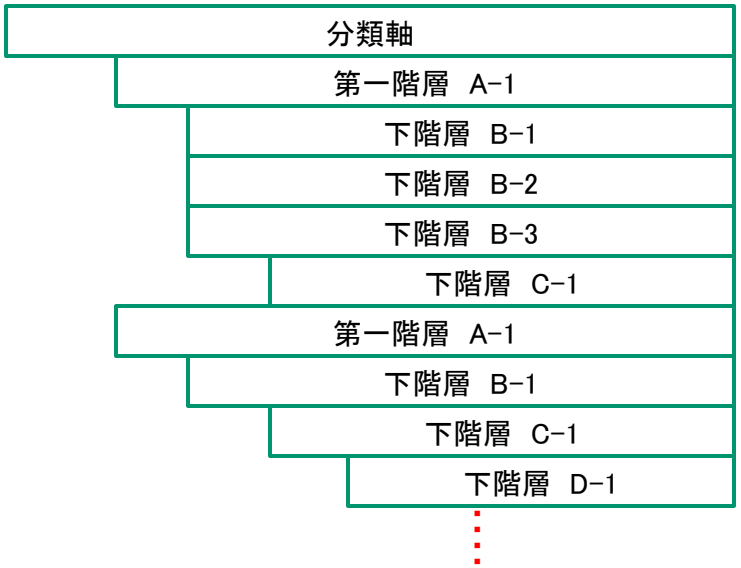
2. 第一階層に、いくつでも分析を設定することができます。

「この条件と従属条件を削除」をクリックすると、その階層以下の分析を削除することができます。

戦略分析（26）

マルチ階層化分析（5）





階層はいくつでも追加することができる

1．下階層に追加する分析種類を選択します。

第一階層と同様に、以下の3種類の分析が選択できます。

関連分析・・・メインキーワードの前後によく出てくるキーワードのランキング。

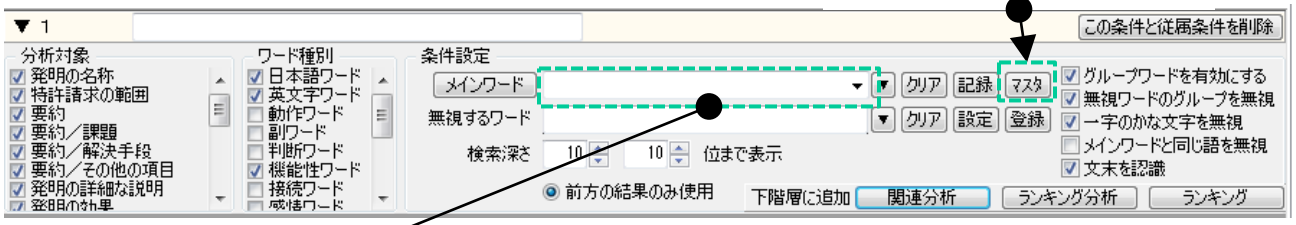
ランキング分析・・・キーワードのランキング。

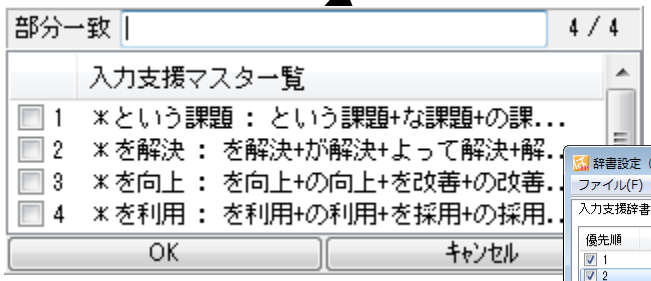
ランキング・・・キーワード以外のランキング。

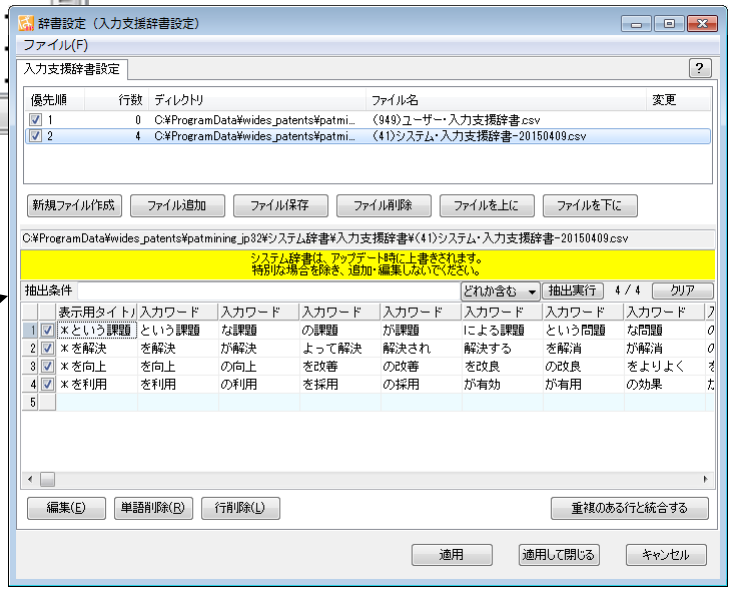
戦略分析（27）

マルチ階層化分析（6）

クリックすると、
入力支援マスター一覧が開く







入力支援辞書設定画面

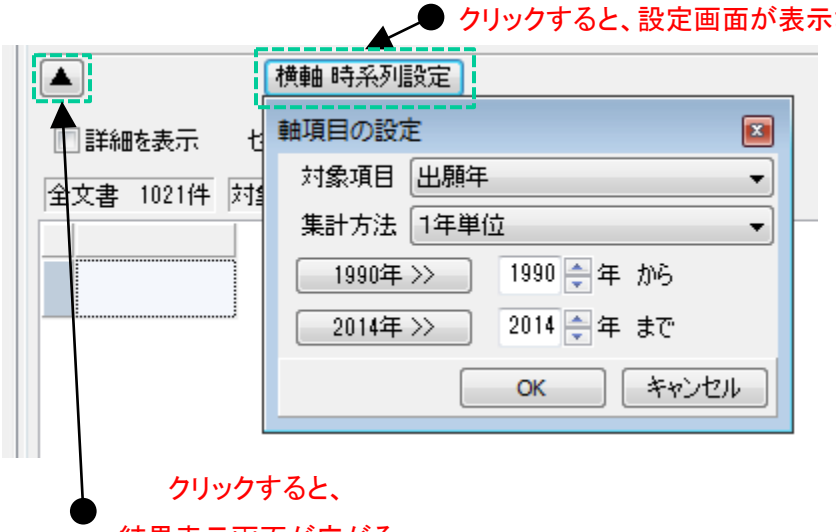
1. 関連分析を追加し、「マスタ」ボタンをクリックすると、入力支援マスター覧が開きます。
　あらかじめ登録しておいたメインワードを選択し、メインワード欄に入力することができます。

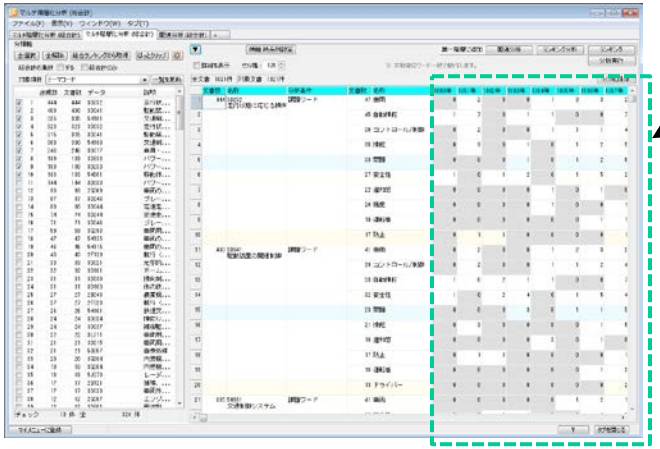
2. 入力支援マスター覧の中から、入力したいキーワードにチェックを入れます。
　複数のキーワードにチェックを入れることができます。

3. 入力支援マスター覧は、辞書設定で編集、保存ができます。
［システム］>［辞書設定（入力支援辞書）］を開き、編集します。

戦略分析（28）

マルチ階層化分析（7）





1. 「横軸　時系列設定」ボタンをクリックすると、時系列表示の設定が行えます。

2. 対象項目は、出願年、公開年、登録年、出願日、公開日、登録日などが選択できます。

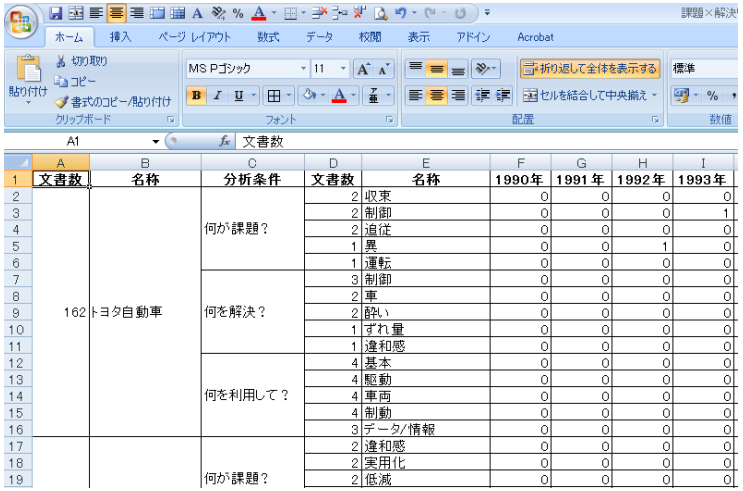
3. 集計方法は、1年単位、6ヶ月単位、3ヶ月単位、2ヶ月単位、1ヶ月単位、月別1ヶ月単位から選択できます。

4. ▲ をクリックすると、条件入力欄が閉じ、結果表示のスペースが広がります。

戦略分析（29）

マルチ階層化分析（8）

分析結果をHTML形式で保存できる



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	文書数	名称	分析条件	文書数	名称	1990年	1991年	1992年	1993年
2				2	収束	0	0	0	0
3				2	制御	0	0	0	1
4			何が課題？	2	追従	0	0	0	0
5				1	異	0	0	1	0
6				1	運転	0	0	0	0
7				3	制御	0	0	0	0
8				2	車	0	0	0	0
9	162	トヨタ自動車	何を解決？	2	酔い	0	0	0	0
10				1	ずれ量	0	0	0	0
11				1	違和感	0	0	0	0
12				4	基本	0	0	0	0
13				4	駆動	0	0	0	0
14			何を利用して？	4	車両	0	0	0	0
15				4	制動	0	0	0	0
16				3	データ/情報	0	0	0	0
17				2	違和感	0	0	0	0
18				2	実用化	0	0	0	0
19			何が課題？	2	低減	0	0	0	0

エクセルでの表示例

1. 「HTML保存」ボタンをクリックし、ファイル名と保存場所を指定して保存します。

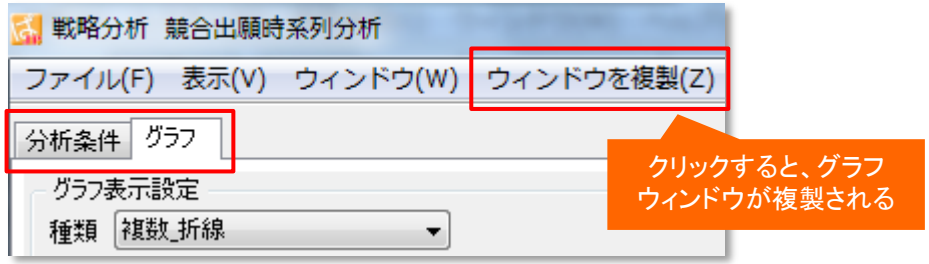
2. 保存したHTMLファイルを、Excelにドラッグ&ドロップすると、手軽にExcelで表示ができ、編集が行えます。

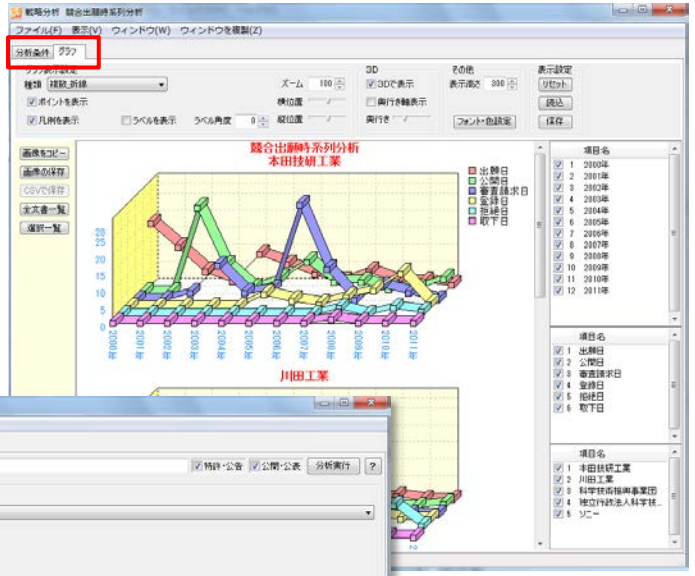
3. ウェブブラウザで表示ができるため、Excelなどの表計算ソフトがインストールされていない環境でも、閲覧が可能です。

戦略分析（3O）

戦略分析の複数起動・コピー機能搭載！！

複数のグラフウィンドウを同時に起動可能！　プレゼンや会議に！！





・「グラフ」と「分析」条件がセットになったウインドウを、複数表示可能として実現しました。

・分析実行ボタンをクリックする毎に、新しいグラフウィンドウが表示されます。

・グラフウィンドウ内に「グラフ」と「分析条件」のタブを設け、「分析条件」タブ内で条件変更できます。

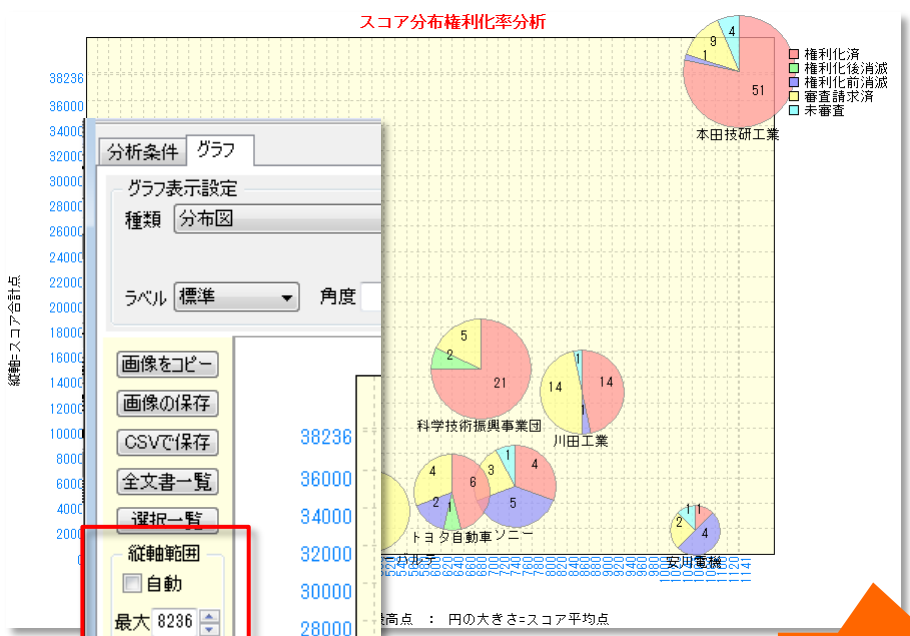
・「ウィンドウを複製」メニューにて、表示中のグラフウィンドウを条件内容を含めて複製することができます。

・条件を少しずつ変更したグラフを描画して、検討する場合などに利用いただけます。

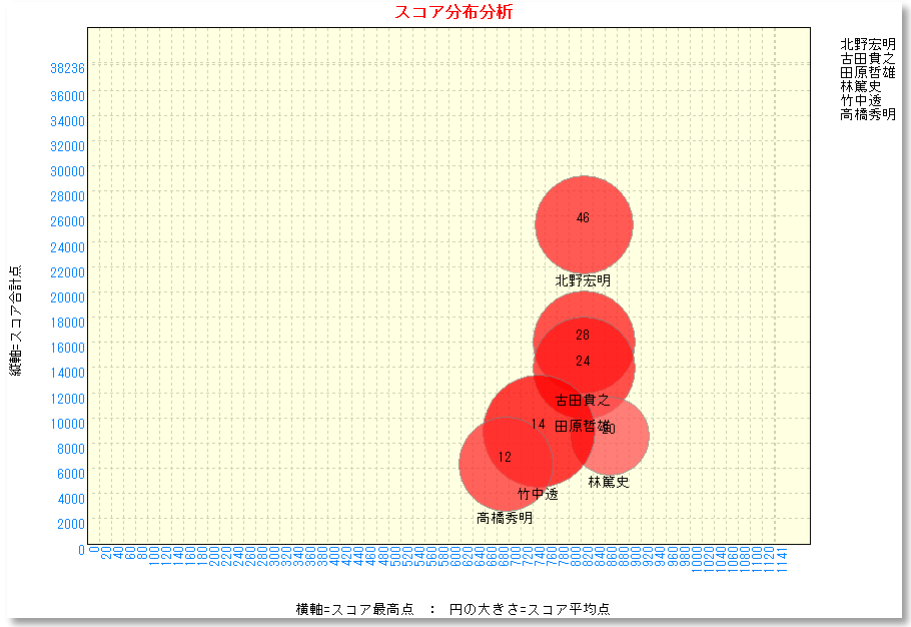
戦略分析（31）

【戦略分析】縦軸、横軸のスケールが調整可能に！！

スケールを合わせて精度の高い比較分析を！



縦軸と横軸のスケールの最大値と最小値を設定できる



複数のグラフを、同じスケールで比較することができる

・「戦略分析」の【スコア分布分析】【スコア分布権利化率分析】では、縦軸範囲、横軸範囲を手動設定できるようになりました。

・デフォルトでは、「自動」にチェックが入っています。最大、最小の値を変更すると、「自動」のチェックがはずれ、任意のスケールに変更することができます。

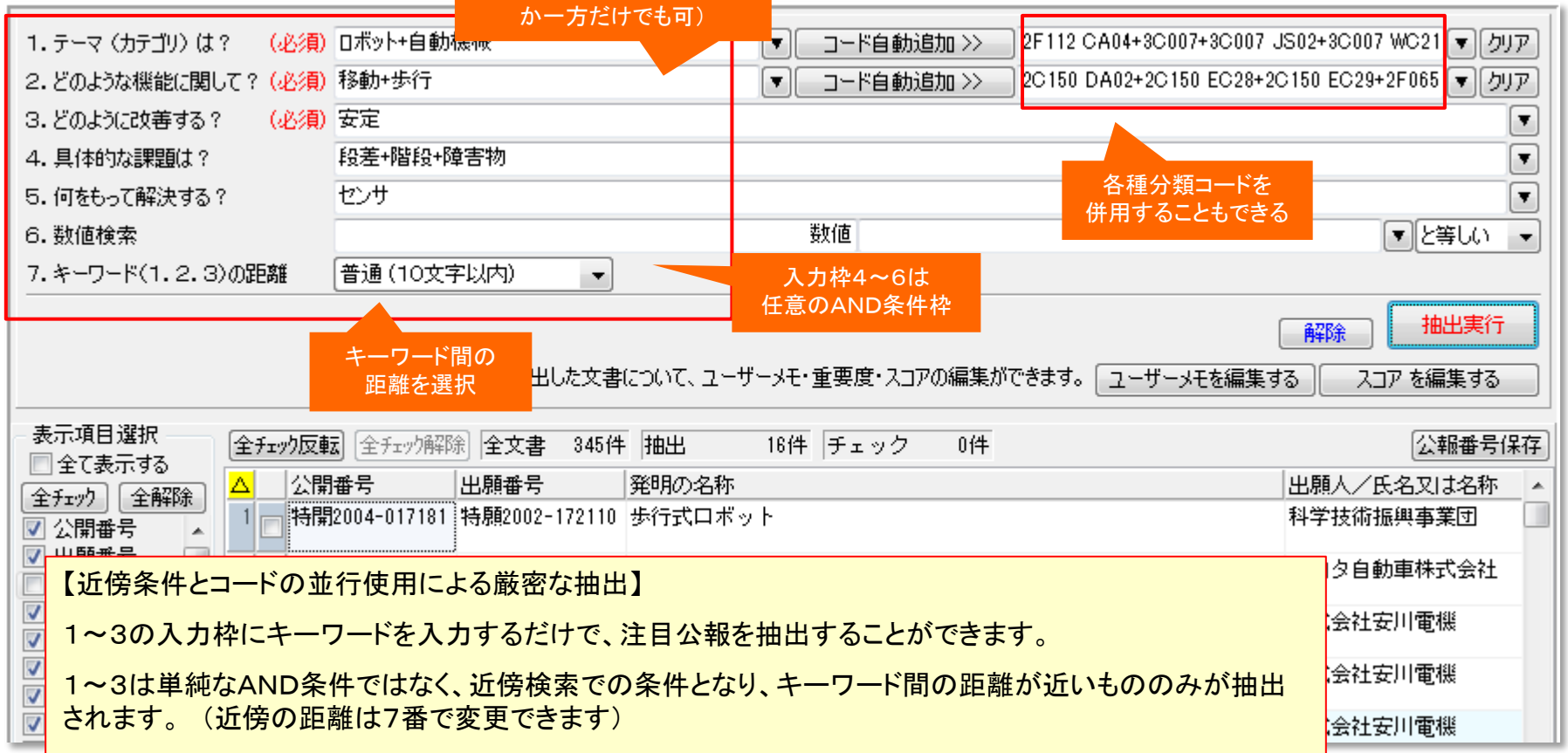
【簡単抽出】

☑ 数値&単位と近傍検索

簡単抽出1（標準）

【簡単抽出】1－1

Q＆A形式で、より直感的に注目すべき公報を抽出することができます。



【近傍条件とコードの並行使用による厳密な抽出】

1～3の入力枠にキーワードを入力するだけで、注目公報を抽出することができます。

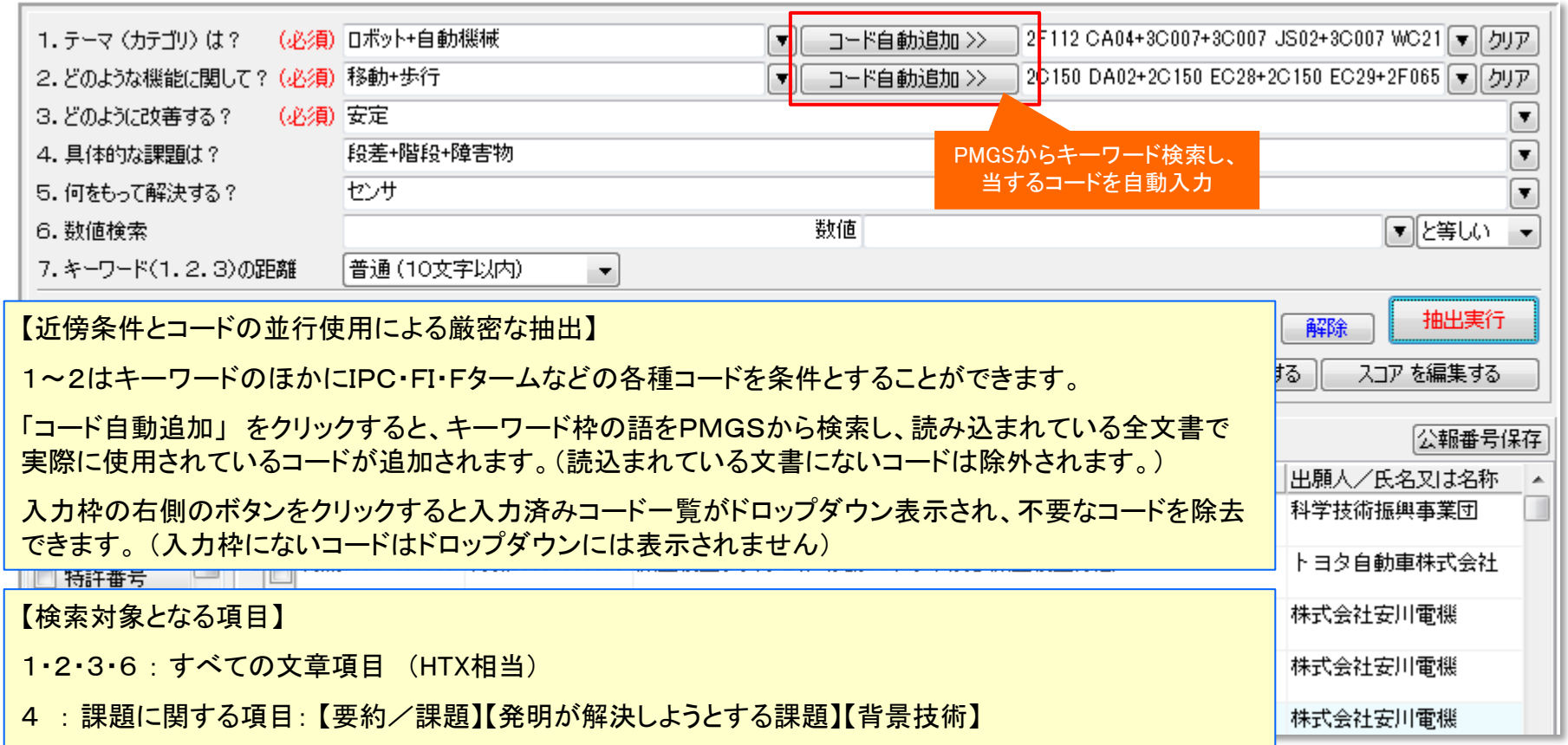
1～3は単純なAND条件ではなく、近傍検索での条件となり、キーワード間の距離が近いもののみが抽出されます。（近傍の距離は7番で変更できます）

1～2にコードを入力した場合、キーワード＆コードのAND条件による抽出も並行して行われます。

簡単抽出1（標準）

【簡単抽出】1－2

分類コードを自動で探し出してくれる！！



【近傍条件とコードの並行使用による厳密な抽出】

1～2はキーワードのほかにIPC・FI・Fタームなどの各種コードを条件とすることができます。

「コード自動追加」 をクリックすると、キーワード枠の語をPMGSから検索し、読み込まれている全文書で実際に使用されているコードが追加されます。（読込まれている文書にないコードは除外されます。）

入力枠の右側のボタンをクリックすると入力済みコード一覧がドロップダウン表示され、不要なコードを除去できます。（入力枠にないコードはドロップダウンには表示されません）

【検索対象となる項目】

1・2・3・6 ： すべての文章項目 （HTX相当）

4 ： 課題に関する項目：【要約／課題】【発明が解決しようとする課題】【背景技術】

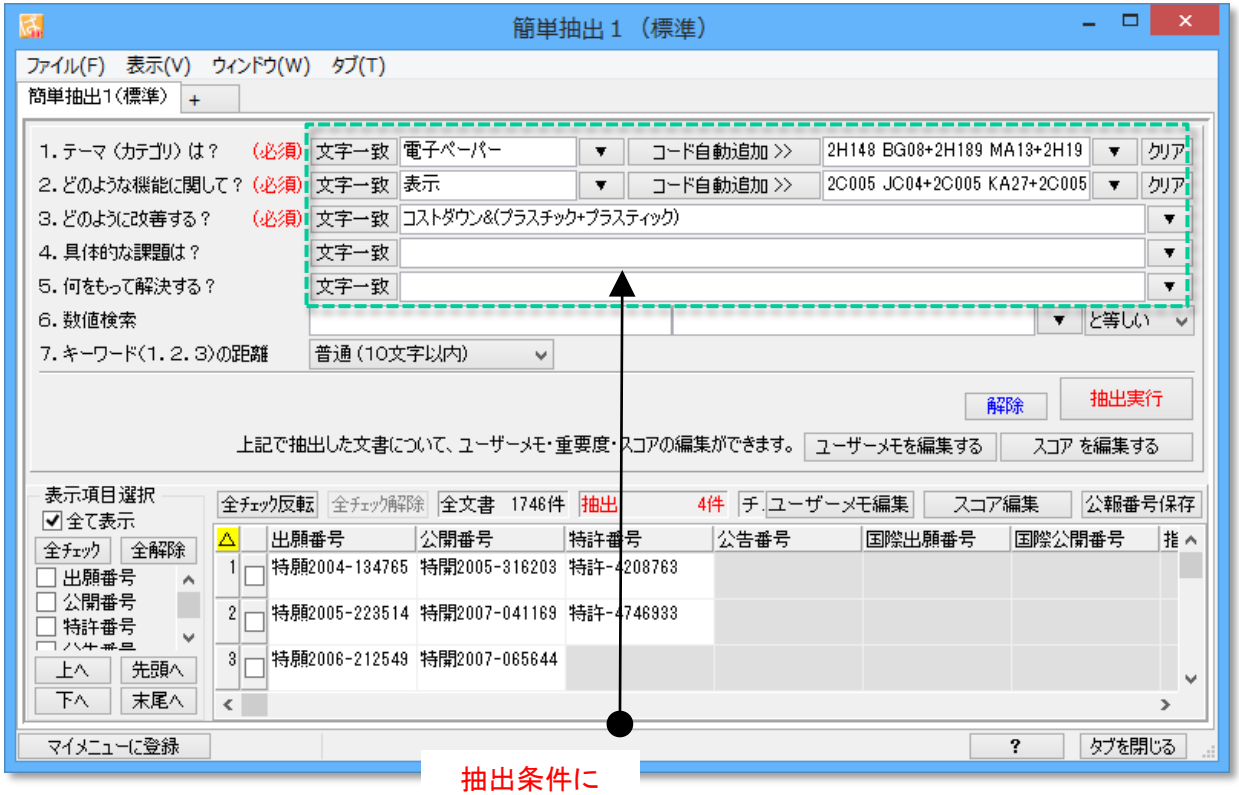
5 ： 解決手段に関する項目：【要約／解決手段】【課題を解決するための手段】【特許請求の範囲】

※ 「簡単抽出」で抽出を行っても、他の機能へは抽出の影響を与えません。

※ 文書一覧の画面にて文書抽出を行っている場合、抽出状態からさらに「簡単抽出」の条件で抽出が行われます。

簡単抽出1（標準）

抽出条件式



抽出条件に
＆（）が使える

ここでの注意ポイント！

■ 抽出条件式

「簡単抽出」の抽出条件式に、「＋」「＆」「（ ）」 が使用できるようになりました。

■ 入力ルール

「＋」「＆」「（ ）」は半角で入力します。

複数のキーワードを入力する場合は、「スマホ+スマートフォン」というように、「＋」 で区切って入力します。

Aであり、かつBである という条件を入力する場合は、「画面&サイズ」というように、「＆」でつなぎます。

簡単抽出2（キーワード&数値単位）

【簡単抽出】簡単抽出2－1

キーワードと数値単位の組み合わせ近傍検索が実現！

【キーワードと数値単位の近傍条件による抽出】

探したいキーワードの前後に数値単位が記述されているものを抽出することができます。

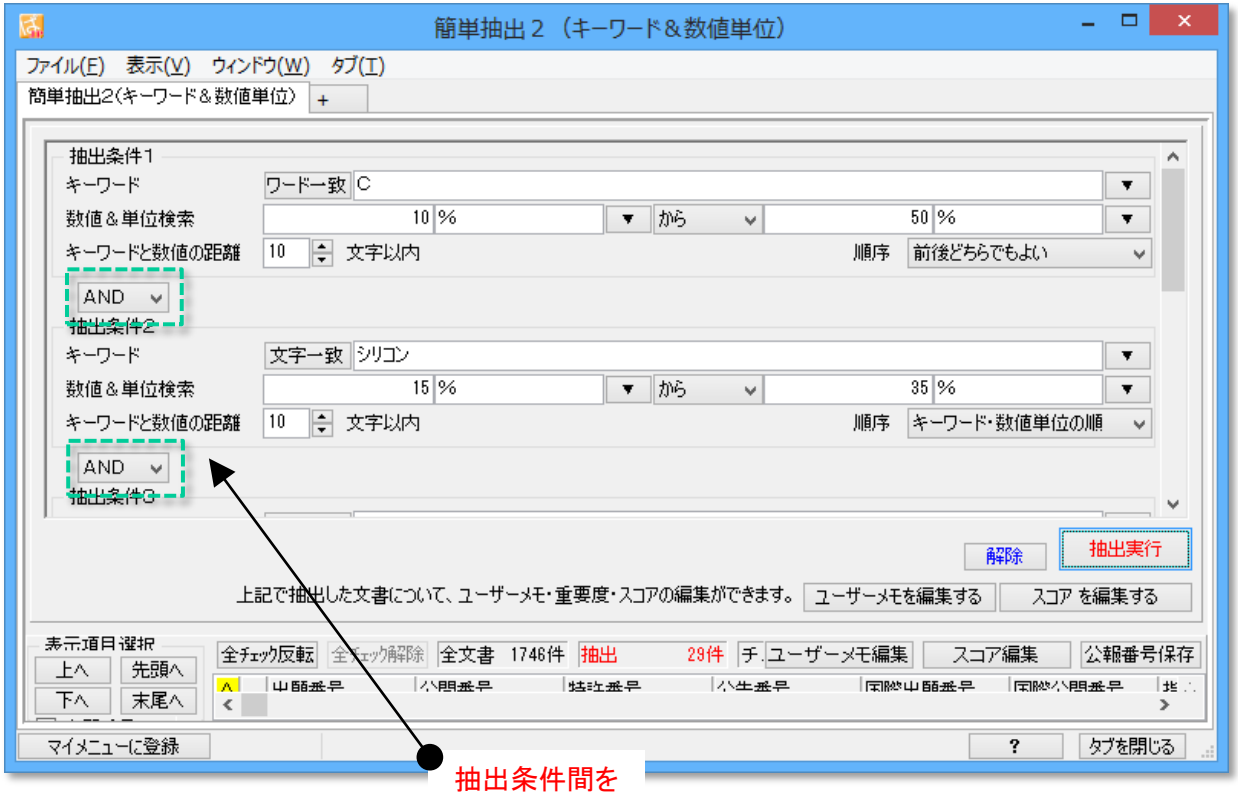
文書中の離れた場所にあるキーワードに偶然一致してしまうことがなく、目的の文章を素早く見つけられます。

OR条件で複数の条件を記述することができます。

画像は旧バージョンのものです

簡単抽出2（キーワード&数値単位）

「AND」と「OR」の使い分け



抽出条件間を
「AND」「OR」
切り替えられる

ここでの注意ポイント！

■ AND条件での検索が可能に

「簡単抽出2」では、抽出条件が1から6まで設定できます。

抽出条件間は、旧バージョンでは「OR」条件での接続でしたが、バージョン7では「AND」条件を設定できるようになりました。

■ 組成の検索方法

「ワード一致」による抽出が可能になったことと合わせて、

「炭素15%、ニッケル25%、酸素6%」

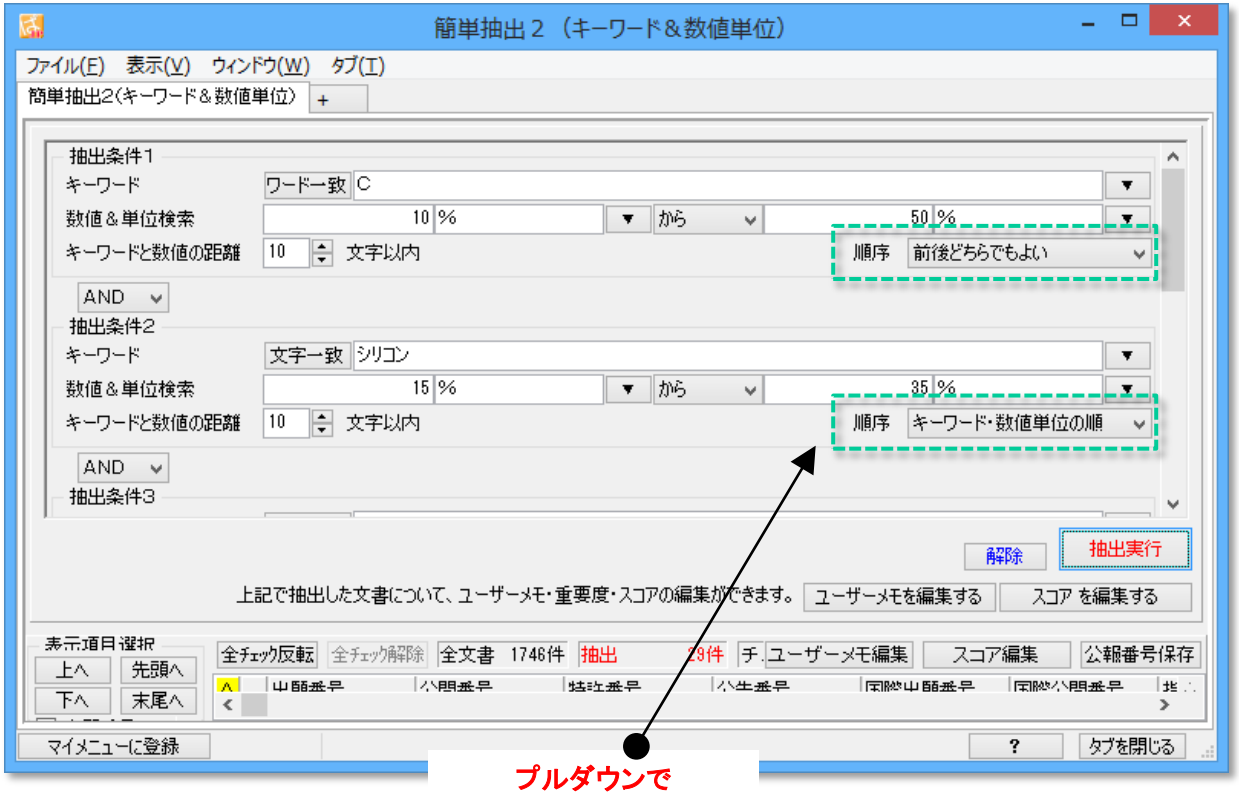
という組成を記載した文書を、簡単に抽出することができるようになりました。

組成を抽出する際には、探したい組成の表記がワード辞書に登録されているかどうかを、最初に確認しましょう。

「C：15%」と「CO：15%」を区別したい場合は、「ワード一致」を選択します。

簡単抽出2（キーワード&数値単位）

キーワードと数値単位の表記順を指定



プルダウンで
キーワードと数値単位の
表記順が切り替えられる

ここでの注意ポイント！

■ 表記順の指定方法

キーワードと数値単位の表記順を指定することができるようになりました。

次の3種類のパターンから選択できます。

キーワード･数値単位の順 ･･･ 炭素:15%

数値単位･キーワードの順 ･･･ 15%の炭素

前後どちらでも良い ･･･ 上記のどちらの記述でもヒットします。

■ 注意点

分野や出願人によって、キーワードと数値単位の記述に傾向があるようです。

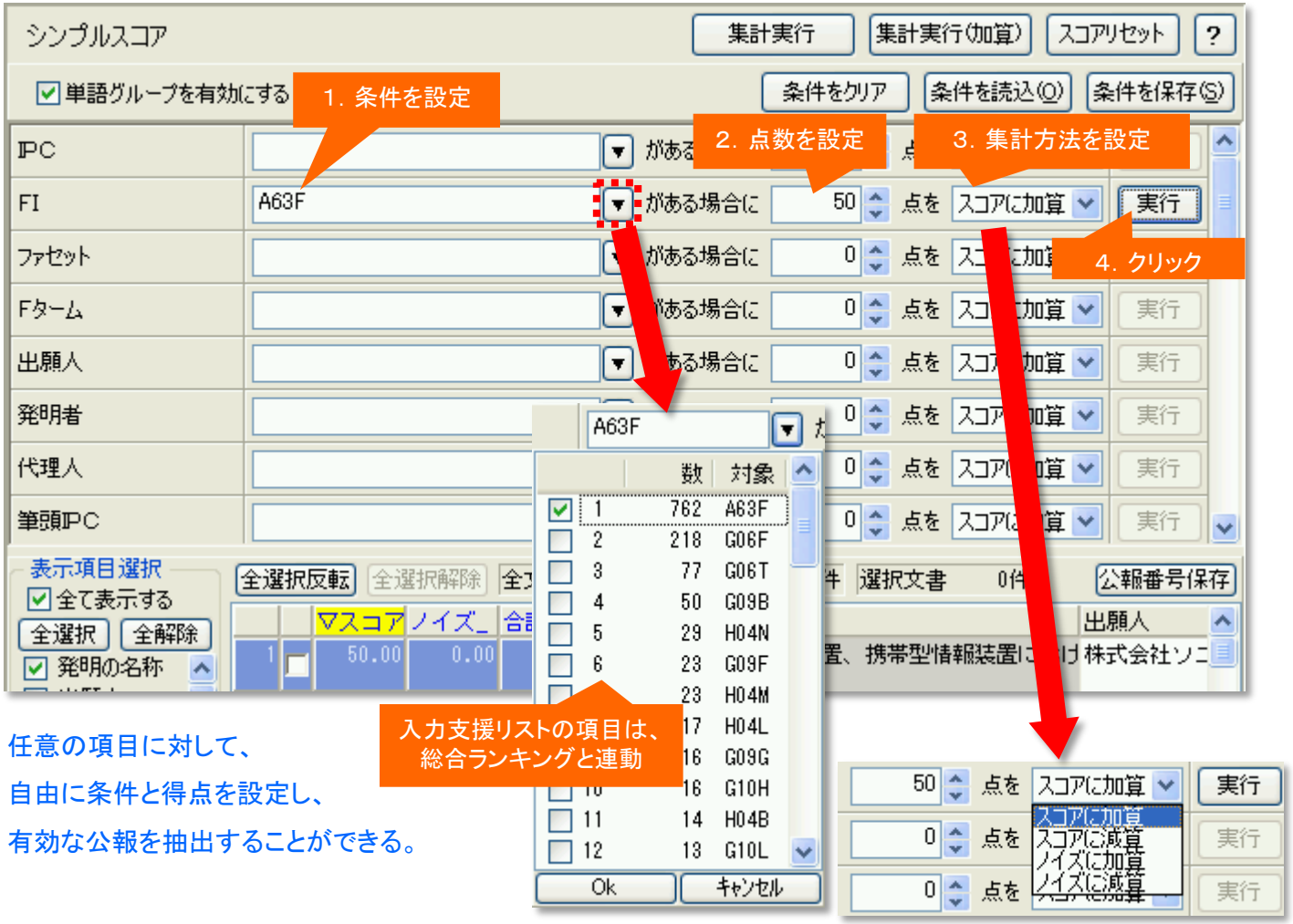
目的の分野の傾向を見極めて、キーワードと数値単位の表記順を指定するようにすると、抽出の精度を上げることができます。

【特許評価】

☑ 自動得点付与機能の紹介

特許評価（1）

シンプルスコア　任意の項目で自在に点数を加算・減算



入力支援リストの項目は、
総合ランキングと連動

任意の項目に対して、
自由に条件と得点を設定し、
有効な公報を抽出することができる。

分類コードや出願人など、スコアの対象となる条件を設定します。

プルダウンでリストボックスを表示し、選択したい対象にチェックを入れて、[OK] をクリックします。

点数を設定します。上下をクリックして点数を変更することができます。キーボードから直接に数字を入力することもできます。

スコアに加算
スコアに減算
ノイズに加算
ノイズに減算

の4つの集計方法から一つを選択します。

[集計実行]をクリックすると、条件に当てはまる公報に点数が加算または減算され、点数の高い順に公報が整列するので、上位の公報から優先して査読することで業務の効率アップが図れます。

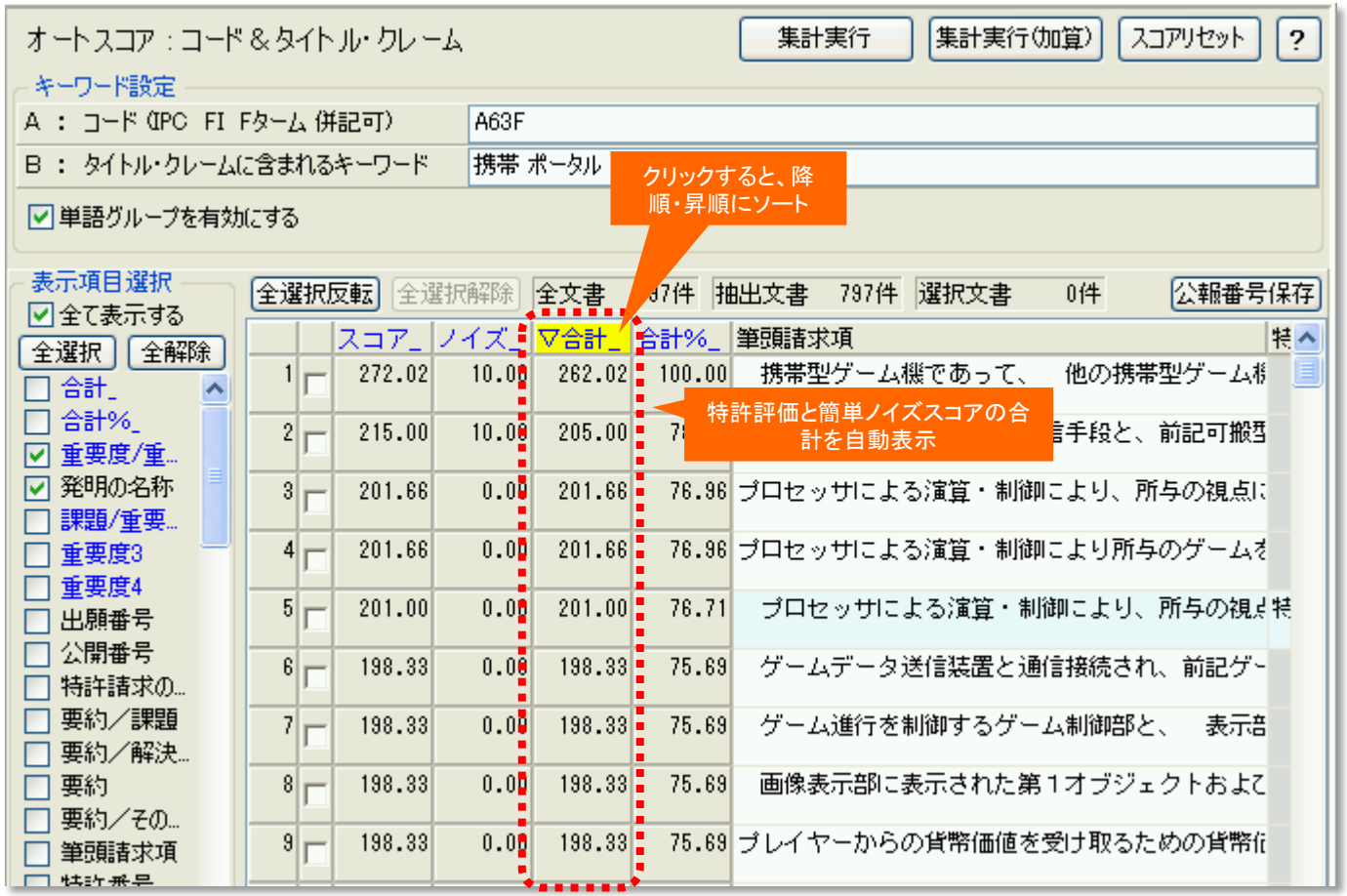
[条件を保存(S)] をクリックすると、入力した条件を保存することができます。保存先は任意に設定できます。[条件を読込(O)]をクリックすると、保存しておいた条件を読み込むことができます。

複数のキーワード等を入力する際には、「＋」か「＆」で連結してください。「＋」「＆」「（カッコ）」の演算子に対応しています。

画像は旧バージョンのものです

特許評価（2）

スコアとノイズの「合計」表示



スコアが高く、ノイズ率の低い

公報から査読することができます！

特許評価と簡単ノイズスコアの合計を自動集計して表示します。

[特許評価] －（マイナス）[簡単ノイズスコア」 ＝ 合計となります。

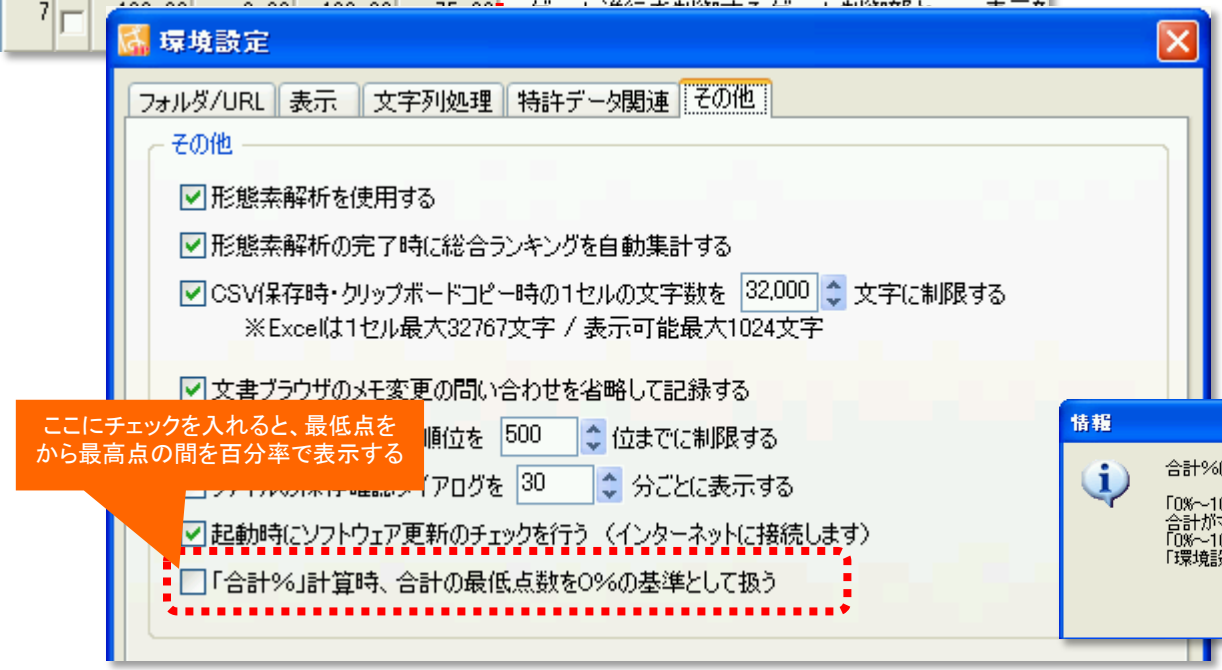
「合計」と書かれたセルをクリックすると、降順・昇順に並べ直すことができます。

合計点数の高い順に表示することで、重要な公報から効率よく査読することができます。

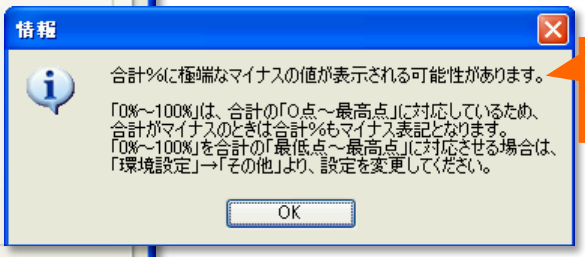
画像は旧バージョンのものです

特許評価（3）

		スコア_	ノイズ_	合計_	▽合計%	筆頭請求項
1		272.02	10.00	262.02	100.00	携帯型ゲーム機であって、　他の携帯型ゲーム機
2		215.00	10.00	205.00	78.23	可搬型電話機と通信可能な通信手段と、前記可搬型
3		201.66	0.00	201.66	76.96	プロセッサによる演算・制御により、所与の視点に
4		201.66	0.00	201.66	76.96	プロセッサによる演算・制御により所与のゲームを
5		201.00	0.00	201.00	76.71	プロセッサによる演算・制御により、所与の視点
6		198.33	0.00	198.33	75.69	ゲームデータ送信装置と通信接続され、前記ゲー
7						



ここにチェックを入れると、最低点をから最高点の間を百分率で表示する



マイナスの%数値が大きくなりそうな場合は、注意書きが表示される

スコアとノイズの合計を　%　で表示！！

2種類の計算方法が選択できます！

スコアの合計得点を%で表示します。

合計得点のプラス側の最高点を100%として計算します。

0点を0%とする計算方法と、

最低点を0%とする計算方法を、選択できます。

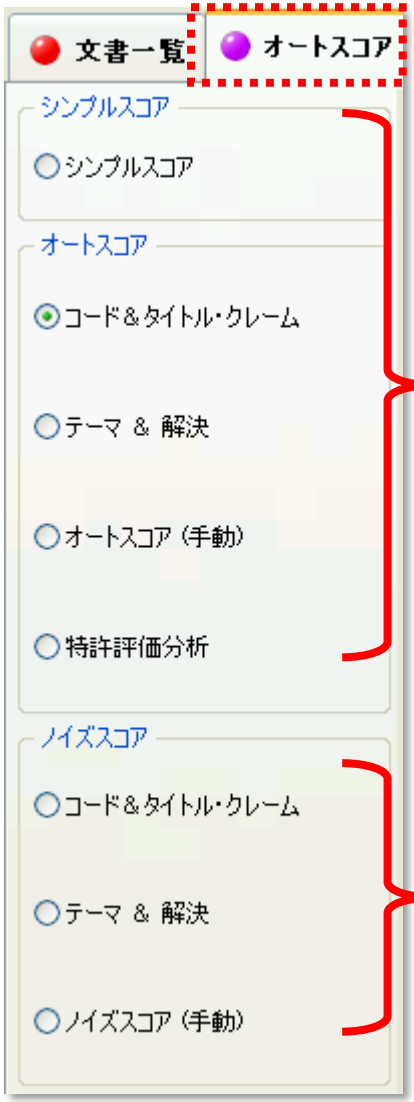
計算方法の切り替えは、

［システム］　→　［環境設定］の「その他」のタブで、「合計%」計算時、合計の最低点数を0%の基準として扱う　に、チェックを入れるか入れないかで行えます。

0点を0%とする計算方法の場合、マイナスの%数値が非常に大きくなる場合があります。

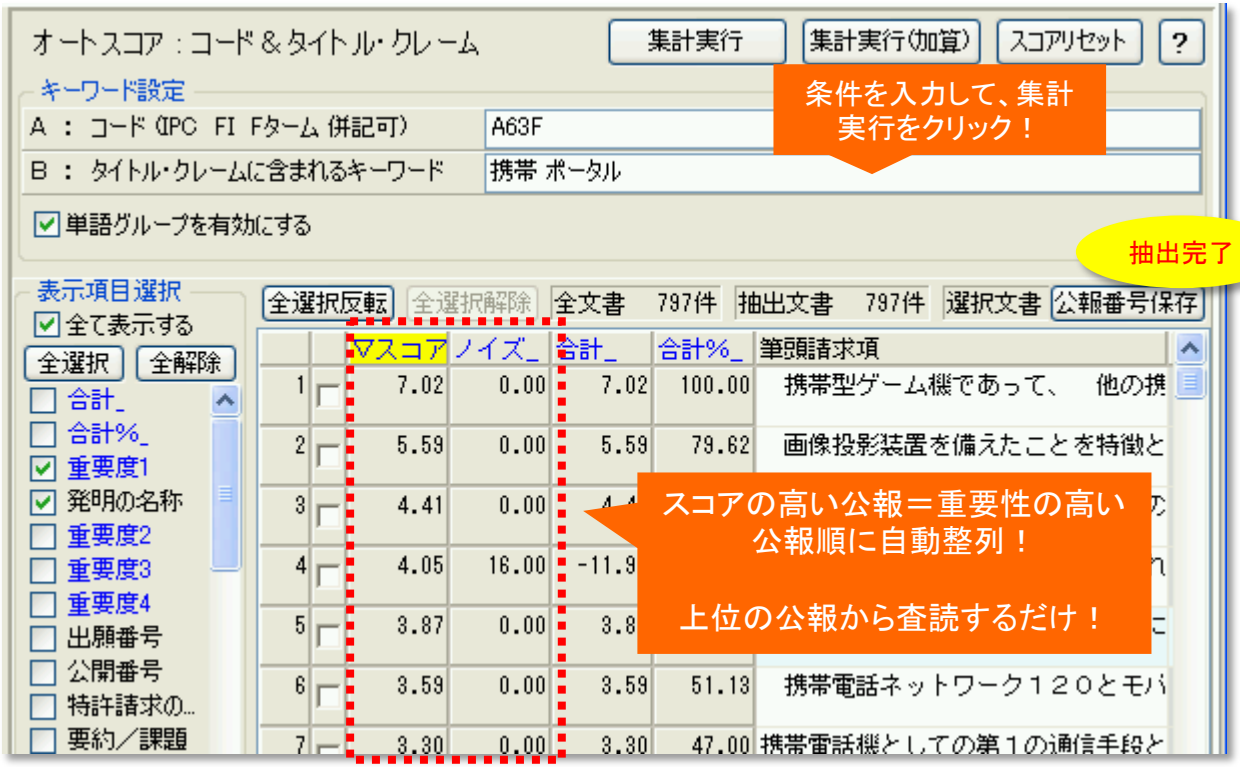
特許評価（4）

特許評価で有用公報を自動抽出



有用公報の抽出

ノイズの抽出



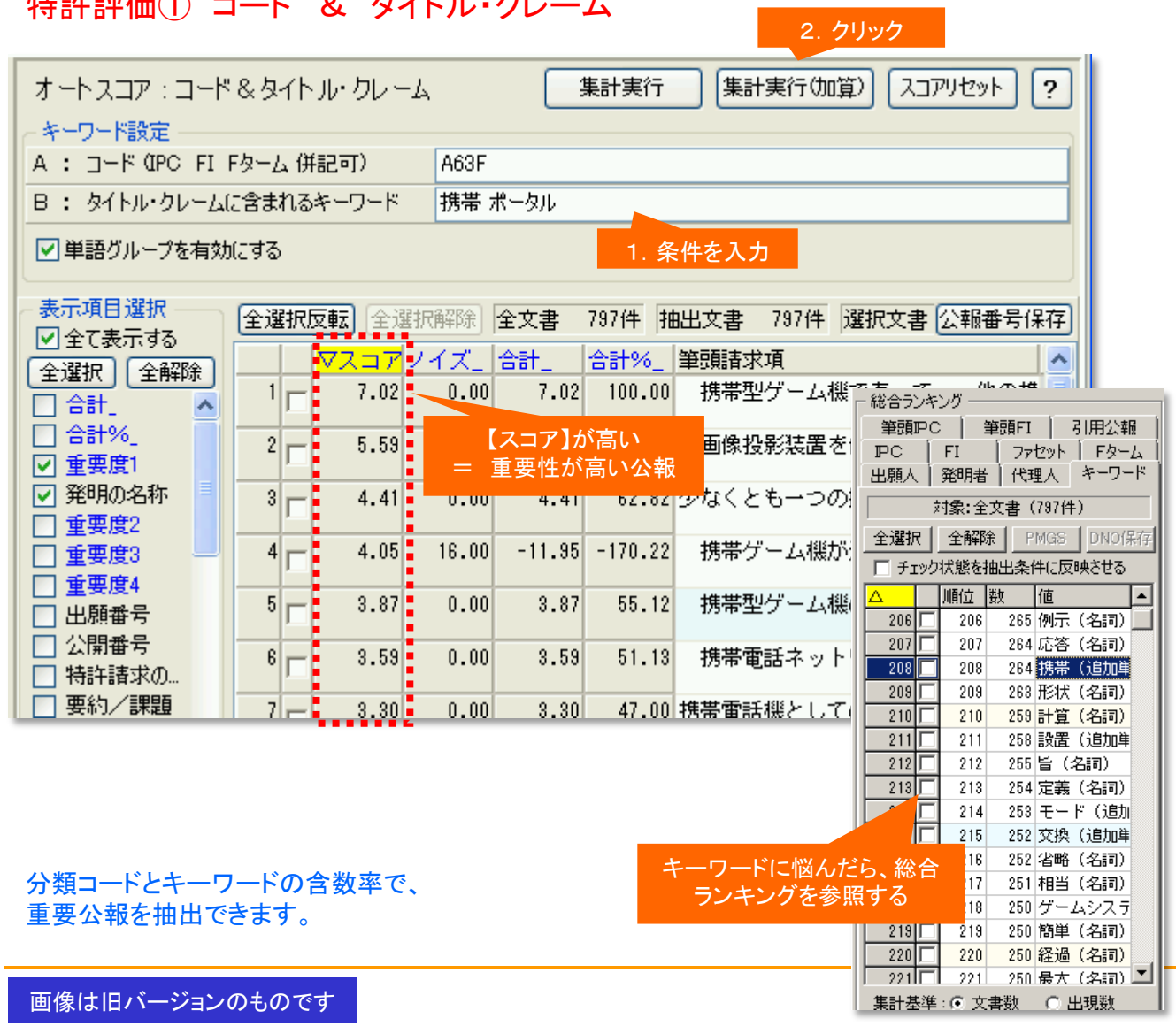
「特許評価」と「簡単ノイズスコア」の得点を見て、重要性の高い公報から査読すれば、業務の効率アップが図れる！

複数のキーワードを入力する際には、「＋」で連結してください。
シンプルスコア以外では、「＆」「（カッコ）」の演算子は使用できません。

画像は旧バージョンのものです

特許評価（5）

特許評価①　コード　＆　タイトル・クレーム



分類コードとキーワードの含数率で、
重要公報を抽出できます。

A：に今回注目するコードを入力します。

B：に、タイトル（発明の名称）、クレーム（請求項）に含まれていれば重要だと思われるキーワードを入力します。

キーワードや分類コードの選択は、総合ランキングを参照するとよいでしょう。

[集計実行]をクリックすると、条件に当てはまる公報の【スコア】という項目に点数が加算され、点数の高い順に公報が整列するので、上位の公報から優先して査読することで業務の効率アップが図れます。

■点数加算の諸元■

A：のコード と B：のキーワード の両方を含む公報について、

（キーワードが含まれていた数）／（タイトル、クレームの総語数）

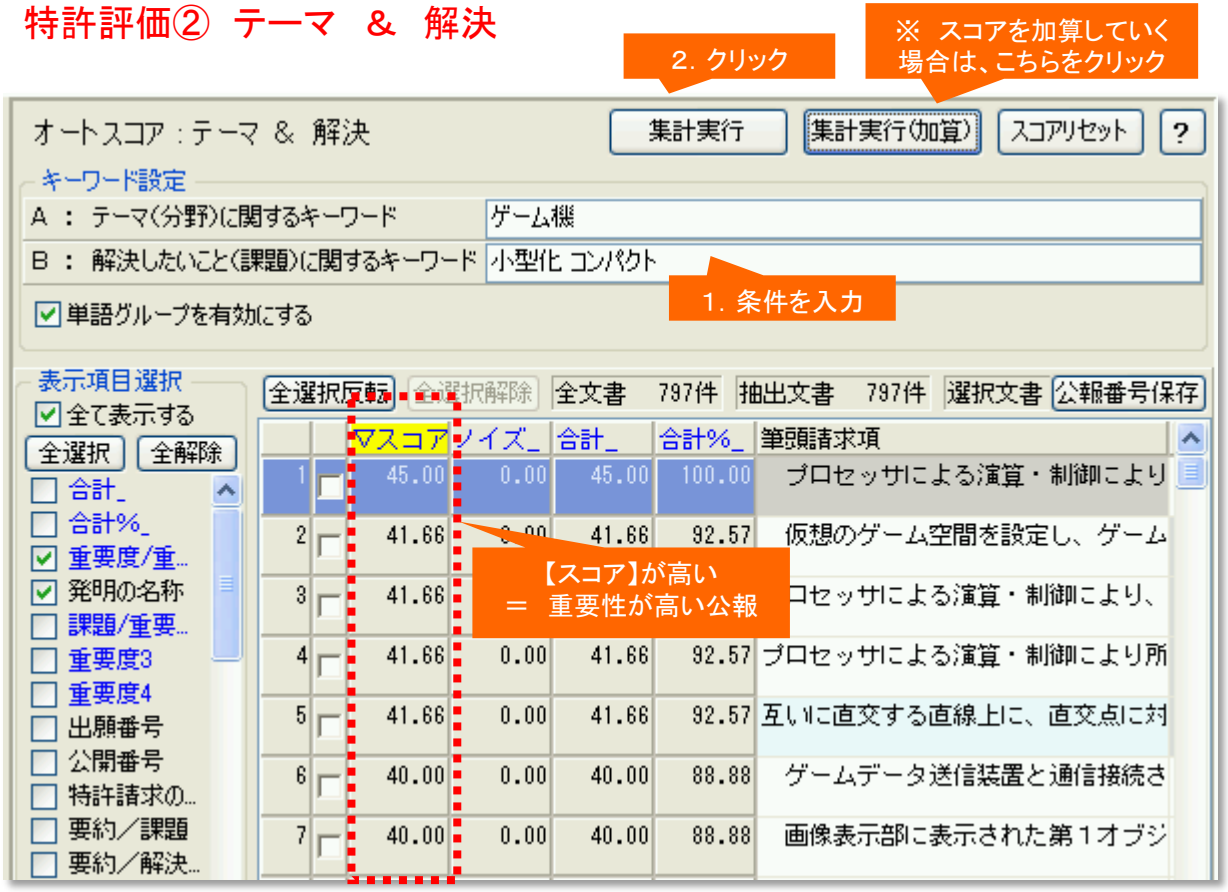
＝ ”キーワード含数率” を点数として付加しています。

複数のキーワードを入力する際には、「＋」で連結してください。
「＆」「（カッコ）」の演算子は使用できません。

画像は旧バージョンのものです

特許評価（6）

特許評価② テーマ ＆ 解決



キーワードの含数率と、キーワード同士の関連度合いによって、重要公報を抽出できます。

複数のキーワードを入力する際には、「＋」で連結してください。
「＆」「（カッコ）」の演算子は使用できません。

A：に（テーマ）に関するキーワードを入力します。

B：に（解決）に関わるするキーワードを入力します。

[集計実行]をクリックすると、

A：B：ともに条件を満たす公報の【スコア】という項目に点数が点数が加算され、点数の高い順に公報が整列するので、上位の公報から優先して査読することで業務の効率アップが図れます。

■点数加算の諸元■

A：に入力したキーワードが、（発明の名称）に含まれた場合点数を加算。

A：に入力したキーワードが、（技術分野）（背景技術）に含まれた場合、点数を加算。

B：に入力したキーワードが、（特許請求の範囲）（要約：解決手段）（課題を解決するための手段）に含まれた場合、点数を加算。

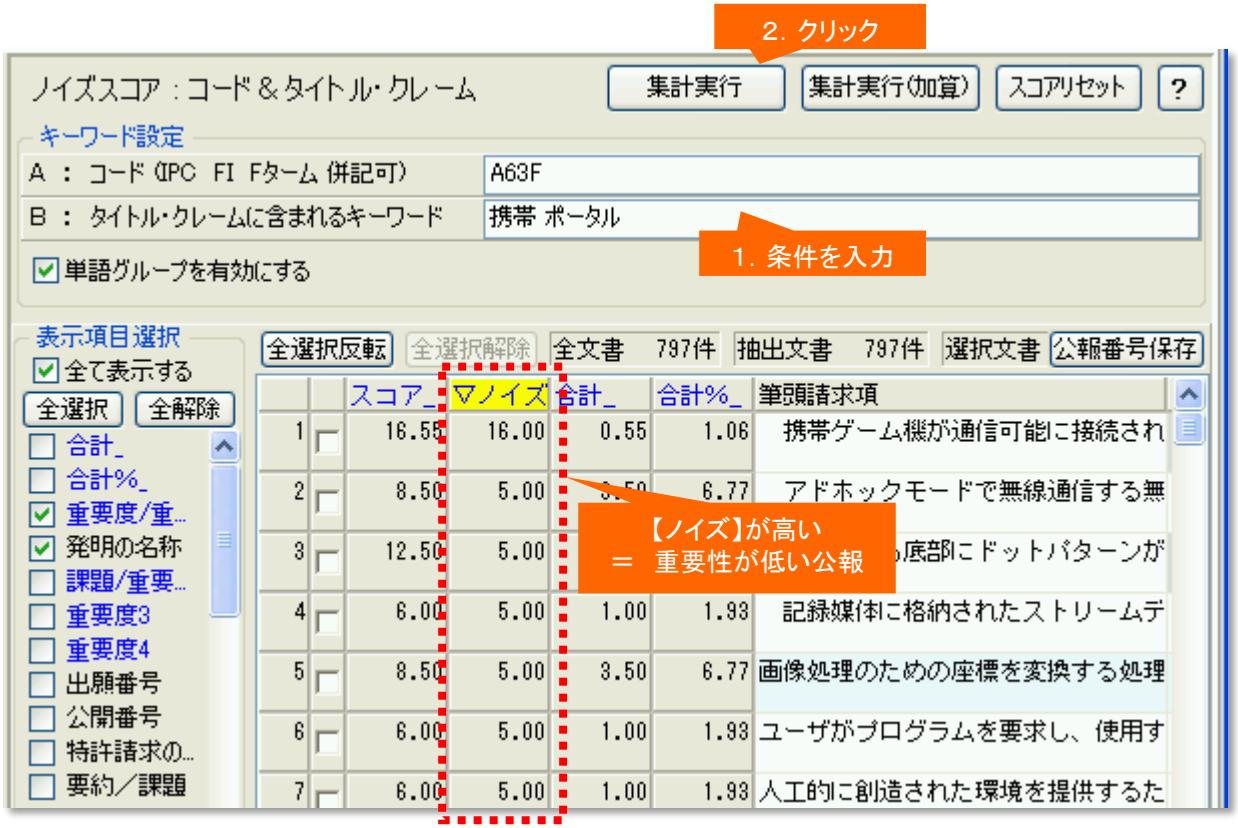
※ いずれの点数も、当該項目の総語数に対するヒットキーワード数 ＝ ”キーワード含数率” を基にしています。

B：に入力したキーワードの後ろ20ワード以内に、（解決）もしくは（前置を肯定）をほのめかすベクトル・ワードがあった場合、点数を加算。

画像は旧バージョンのものです

特許評価（7）

簡単ノイズスコア① コード ＆ タイトル・クレーム



分類コードとキーワードの含数率で、
ノイズ公報を抽出できます。

A：に今回注目するコードを入力します。

B：に、タイトル（発明の名称）、クレーム（請求項）に含まれていれば重要だと思われるキーワードを入力します。

[集計実行]をクリックすると、コードとキーワードを含んでいない公報の【ノイズ】という項目に点数が加算され、点数の高い順に公報が整列します。

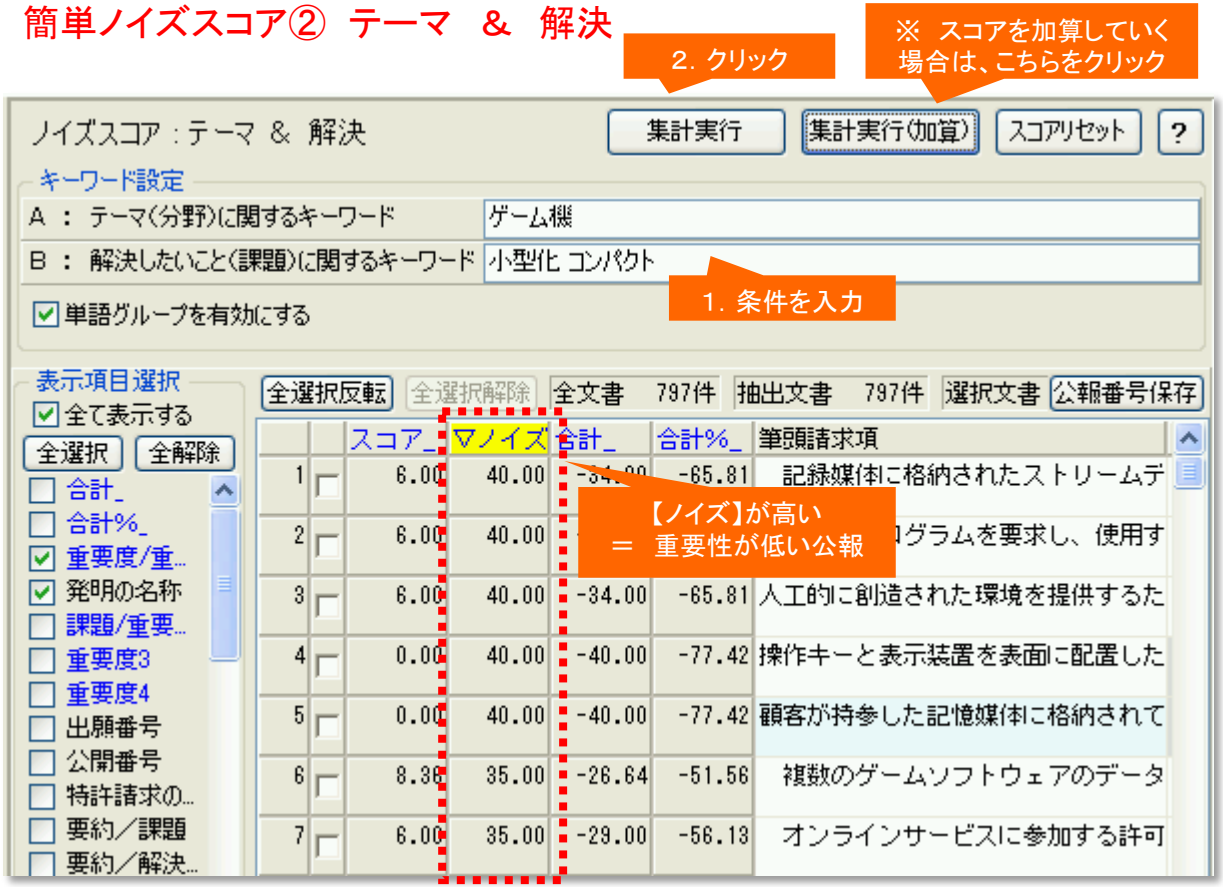
【ノイズ】の点数が高く、【スコア】の点数が低いものほど、ノイズ公報であると判断することができますので、効率よくノイズ公報が除去できます。

複数のキーワードを入力する際には、「＋」で連結してください。
「＆」「（カッコ）」の演算子は使用できません。

画像は旧バージョンのものです

特許評価（8）

簡単ノイズスコア② テーマ ＆ 解決



キーワードの含数率と、キーワード同士の関連度合いによって、ノイズ公報を抽出できます。

A：に（テーマ）に関するキーワードを入力します。

B：に（解決）に関わるするキーワードを入力します。

[集計実行]をクリックすると、A：B：ともに”条件を満たさない公報”の【ノイズ】という項目に点数が加算され、点数の高い順に公報が整列します。

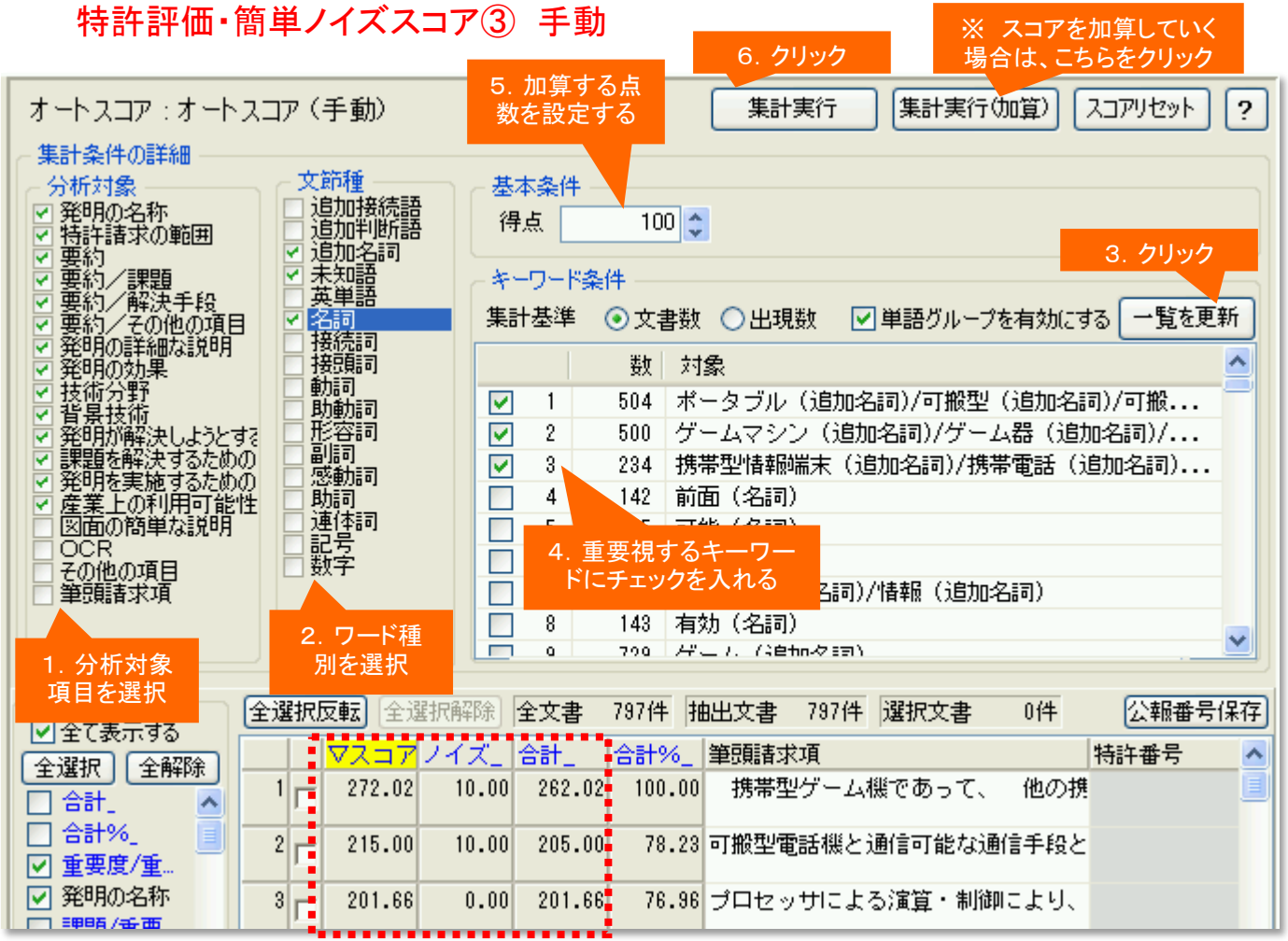
【ノイズ】の点数が高く、【スコア】の点数が低いものほど、ノイズ公報であると判断することができますので、効率よくノイズ公報が除去できます。

複数のキーワードを入力する際には、「＋」で連結してください。
「＆」「（カッコ）」の演算子は使用できません。

画像は旧バージョンのものです

特許評価（9）

特許評価・簡単ノイズスコア③　手動



1. 分析対象項目を選択します。

2. ワード種別を選択します。

3. [一覧を更新]をクリックします。

選択された対象項目内で、選択されたワード種別に属する、よく利用されているキーワードが、一覧に表示されます。

4. 一覧の中から、重要そうなキーワードにチェックを付けます。

5. 加算したい点数を入力します。

6. [集計実行]をクリックします。

※特許評価（手動）と、簡単ノイズスコア（手動）は、同じ手順で動作します。

項目とワード種別、加算する得点を自在に設定することができます。

画像は旧バージョンのものです

特許評価（10）

スコア定義　検証用

特許評価／簡単ノイズスコアのパラメータチェック専用：分析には使わないでください

オートスコア：開発用カスタマイズ　集計実行　集計実行(加算)　スコアリセット　?

集計条件の詳細

利用する集計条件を以下のタブからひとつ選択し、タブ内で詳細の設定を行います。ひとつの条件に利用できるタブはひとつだけです。

キーワード | ベクトル | コードのみ | 組合せ得点

分析対象
- [x] 発明の名称
- [x] 特許請求の範囲
- [ ] 要約
- [ ] 要約／課題
- [ ] 要約／解決手段
- [ ] 要約／その他の項
- [ ] 発明の詳細な説明
- [ ] 発明の効果
- [ ] 技術分野
- [ ] 背景技術
- [ ] 発明が解決しようと
- [ ] 課題を解決するた
- [ ] 発明を実施するた
- [ ] 産業上の利用可能
- [ ] 図面の簡単な説明

キーワード条件
前提コード：A
キーワード：B　記録
○ 単語一致　◉ 文字一致
☑ 単語グループを有効にする

基本条件
係数：100

加算方法
- ○ 係数をそのまま得点(固定値)
- ○ キーワードヒット数（登場数）
- ◉ ヒット単語数/対象単語数（単語率）
- ○ ヒット項目数/対象項目数（項目率）
- ○ ヒット単語種類/指定単語数(種類率
- ○ 無ヒットで係数を得点(固定値)
- ○ 無ヒット項目数/対象項目数（項目率

集計条件

条件一覧 | その他設定

No	条件種別	対象項目	処理内容	加算方法	係数
0	キーワード	2 項目:発明の...	コード: A / メイン: B	単語率	100

条件を削除　条件を追加　読込み(O)　保存(S)

変数キーワード一覧

キー	値
A	
B	
C	
D	
E	
F	

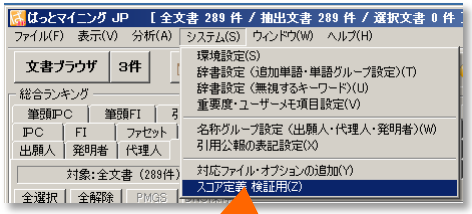
読込み(O)　保存(S)

・特許評価／簡単ノイズスコアの設定条件（パラメータ）を検証するための機能です。

・メニューの　[システム]→[スコア定義　検証用(Z)]をクリックして起動します。

※この機能でスコアをつけた結果を、分析や仕分け等に用いられることはお避け下さい。

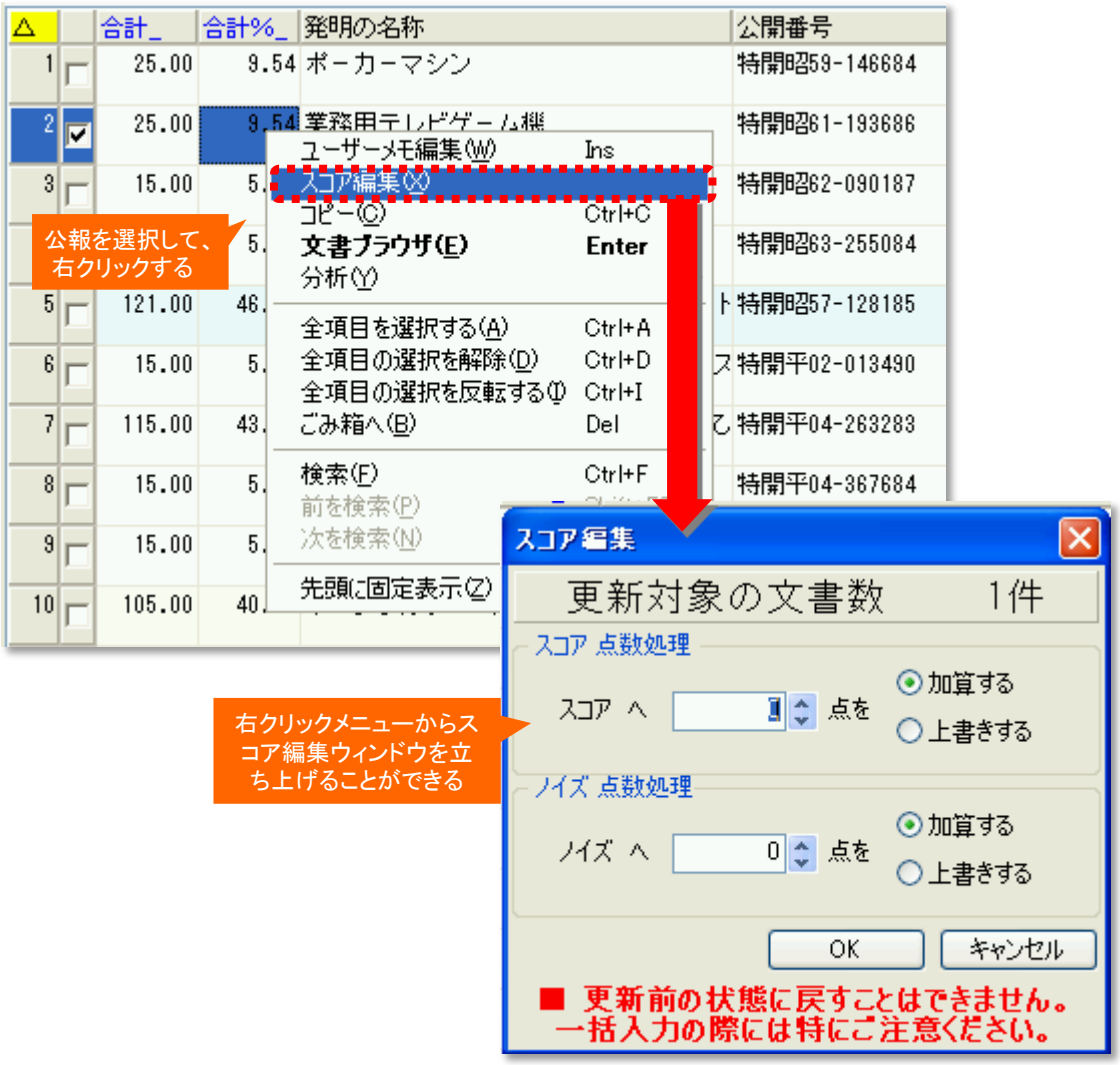
※特許評価／簡単ノイズスコアのカスタマイズとその結果については、ユーザの自己責任で行ってください。



メニューのシステムから起動する

画像は旧バージョンのものです

特許評価（11）



右クリックメニューでスコア編集が可能

公報を選択し、右クリックメニューからスコア編集をクリックすると、スコア編集ウィンドウを立ち上げることができます。

スコア、またはノイズに、任意の点数を加算または上書きすることができます。

「文書一覧」だけでなく、「特許評価」や各種分析画面など、文書が選択できる画面でスコア編集ウィンドウを立ち上げることができます。

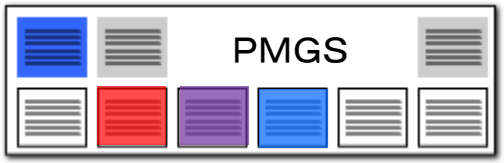
選択した公報ごとにスコアを加算することができます！

画像は旧バージョンのものです

【PMGS機能 】

☑ 内蔵パテントマップガイダンスの紹介

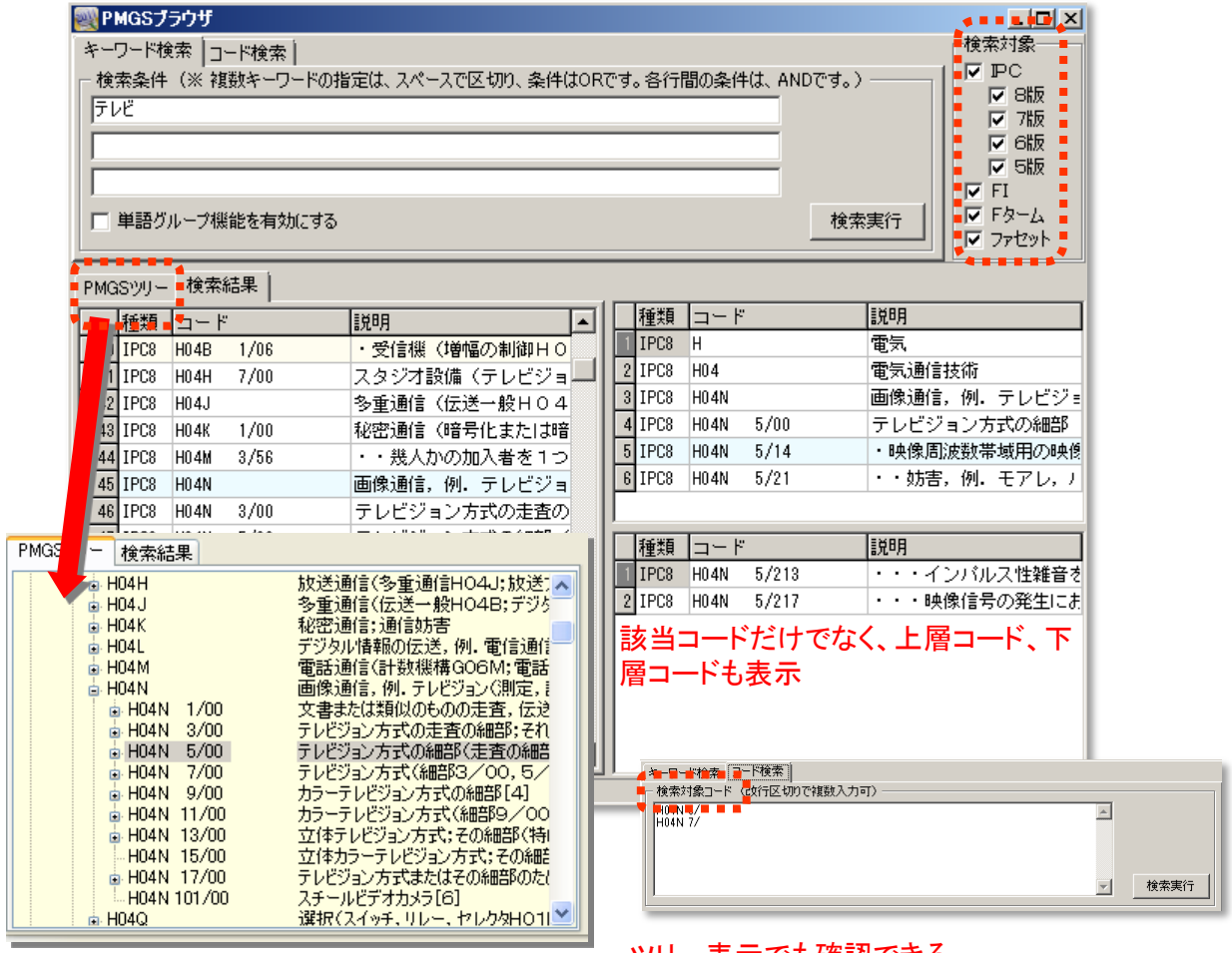
PMGS機能（1）



複数の分類コードを串刺しで検索！！

PMGS

内蔵されたパテントマップ・ガイダンス



ここでの注意ポイント！

■ 検索条件を入力 → 検索実行をクリック

『PMGS』ボタンをクリックすると、PMGSブラウザが起動します。

検索条件を入力し、〔検索実行〕ボタンをクリックすると、分類コードの意味が表示されます。

左画面には検索結果が一覧表示され、右画面上には該当分類コードとその上位コード、左下画面内には、下位コードが表示されます。

コードをダブルクリックするか、『PMGSツリー』タブをクリックすると、左画面にコードがツリー表示されます。

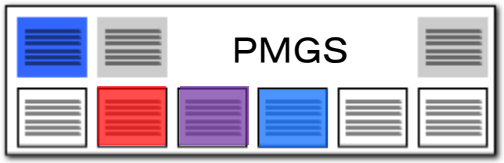
■ キーワード検索

キーワードを入力してコードを検索します。
複数のキーワードを入力する場合は、半角プラス ＋ で区切ります。

■ コード検索

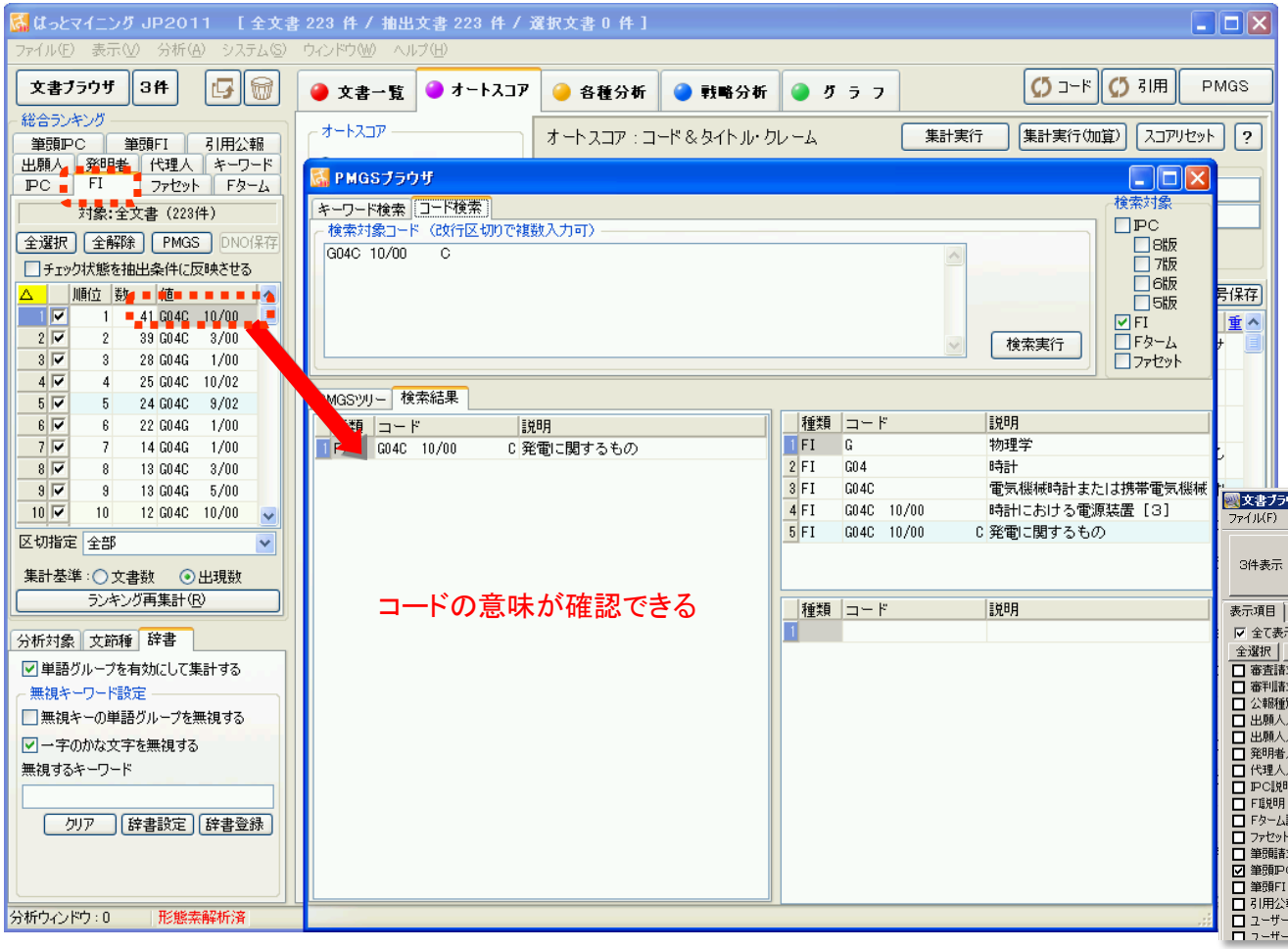
分類コードを入力して検索します。
複数のコードを入力する場合は、改行で区切ります。

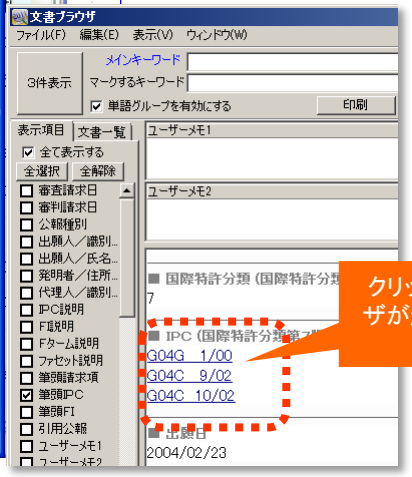
PMGS機能（2）



分類コードの意味をその場で確認できる！！

ダブルクリックでPMGSブラウザが起動





ここでの注意ポイント！

■ 総合ランキングから

総合ランキングの、各分類コードをダブルクリックすると、PMGSブラウザが起動し、当該コードを表示します。

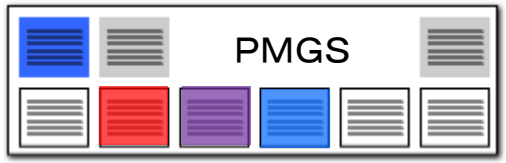
検索条件を入力し、〔検索実行〕ボタンをクリックすると、分類コードの意味が表示されます。

■ 文書ブラウザから

『文書ブラウザ』内の分類コードをクリックすると、、PMGSブラウザが起動し、当該コードを表示します。ます。

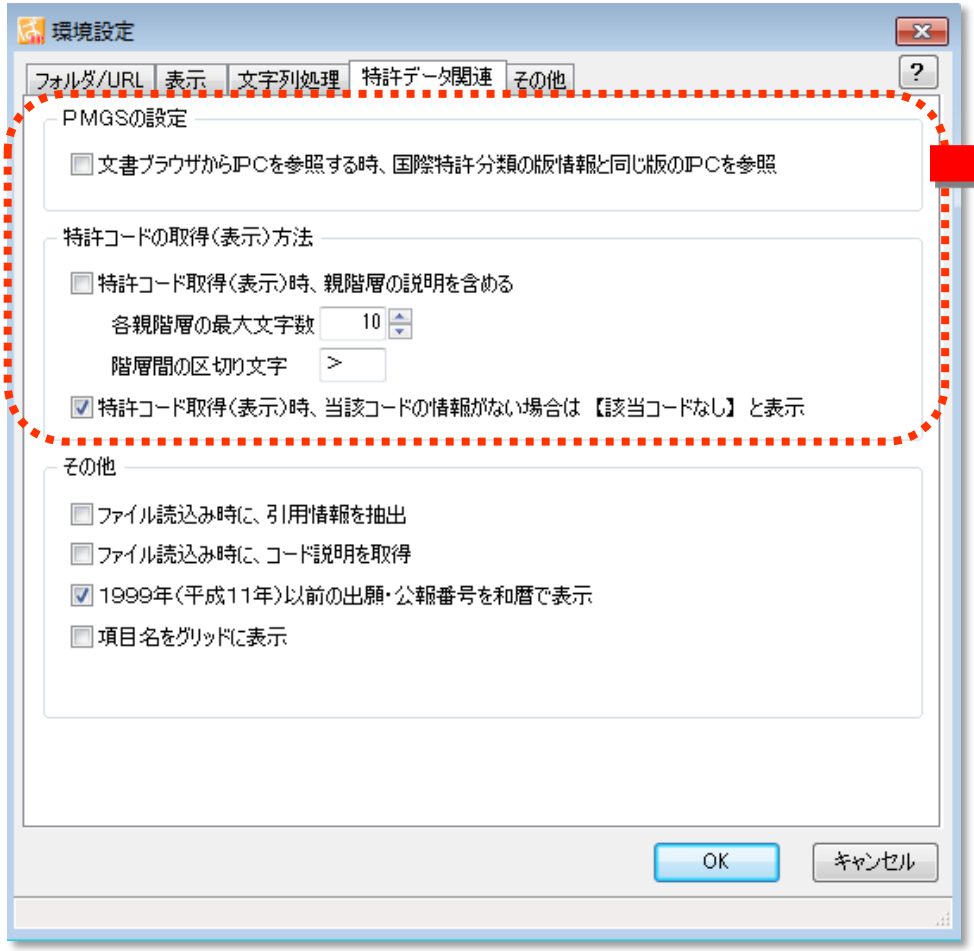
画像は旧バージョンのものです

PMGS機能（3）



該当コードがない場合の動作を設定

PMGS機能の設定



ここでの注意ポイント！

■ 総合ランキングから

PMGSの設定は『環境設定』で行います。

IPCの検索対象を、たとえば8版だけに限定するか、それともすべての版を対象にするか、設定することができます。

『特許コード取得（表示）時、親階層の説明を含める』・・・チェックを入れると、特許分類コードの説明表示に、親階層の説明を含めることができます。
説明表示をシンプルにしたい場合はチェックを外します。

各親階層の最大文字数、階層間の区切り文字を指定することができます。

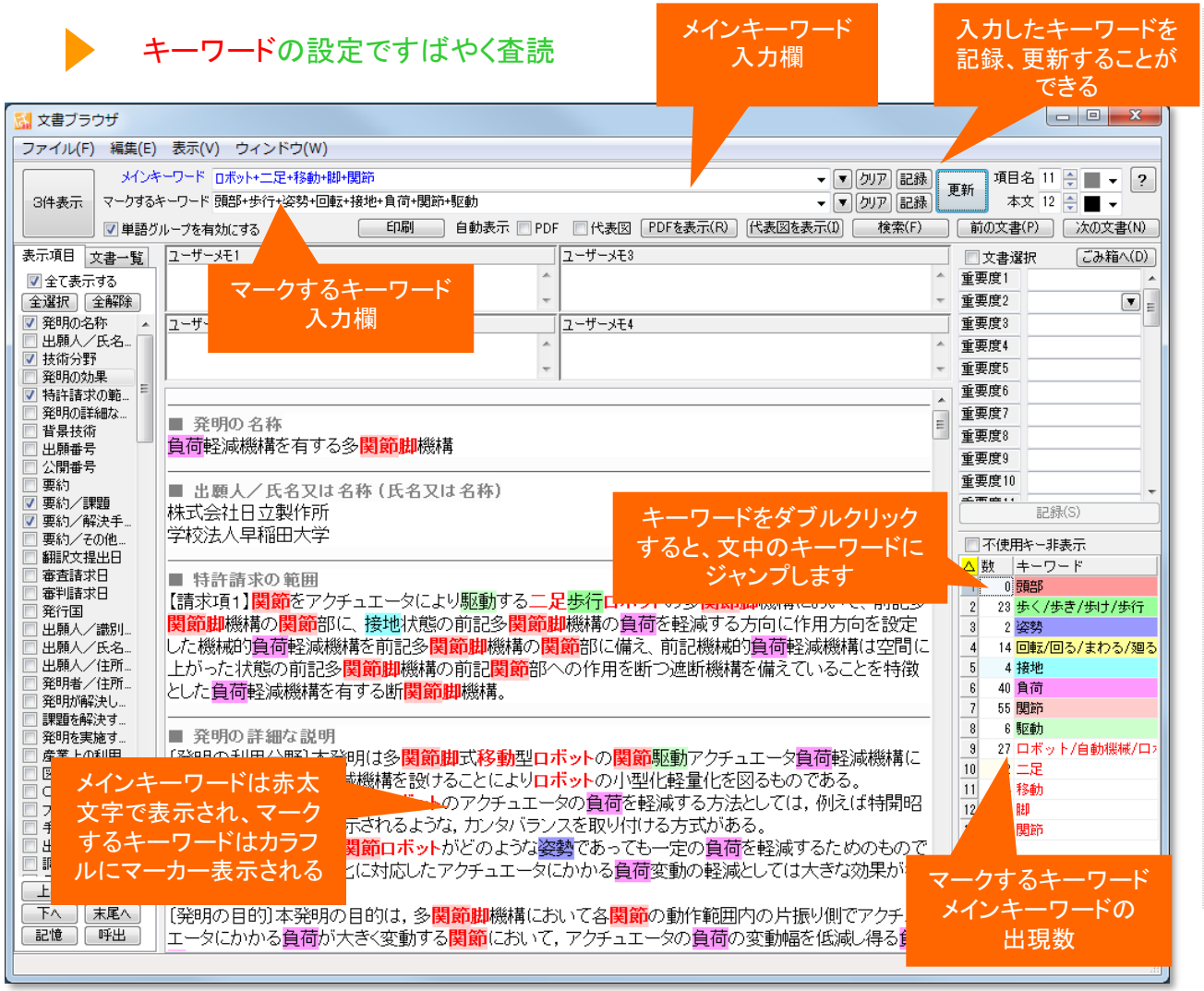
『特許コード取得（表示）時、当該コードがない場合は【当該コードなし】と表示』・・・当該コードの説明がない場合に、空白表示にするか、【当該コード無し】と表示するかを選択することができます。

【 最強の文書ブラウザを攻略！ 】

☑ 文書ブラウザの便利機能を活用しよう！

文書ブラウザの便利機能攻略！1

キーワードの設定ですばやく査読



ここでの注意ポイント！

■ メインキーワード
特に注目したいキーワードを入力しておきます。文書内で太い赤字で表示されます。複数のキーワードを入れるときは間にスペースを挟みます。

■ マークするキーワード
注目したいキーワードを入力しておくと、文書内でカラフルにマーキングされます。複数のキーワードを入力するときは間に ＋ を挟みます。

■ 記録・更新
『記録』ボタンを押すと、入力したキーワードが記録されます。新しいキーワードを入力したときは、『記録』ボタンをクリックして記録しておき、『更新』ボタンをクリックして表示を反映させます。

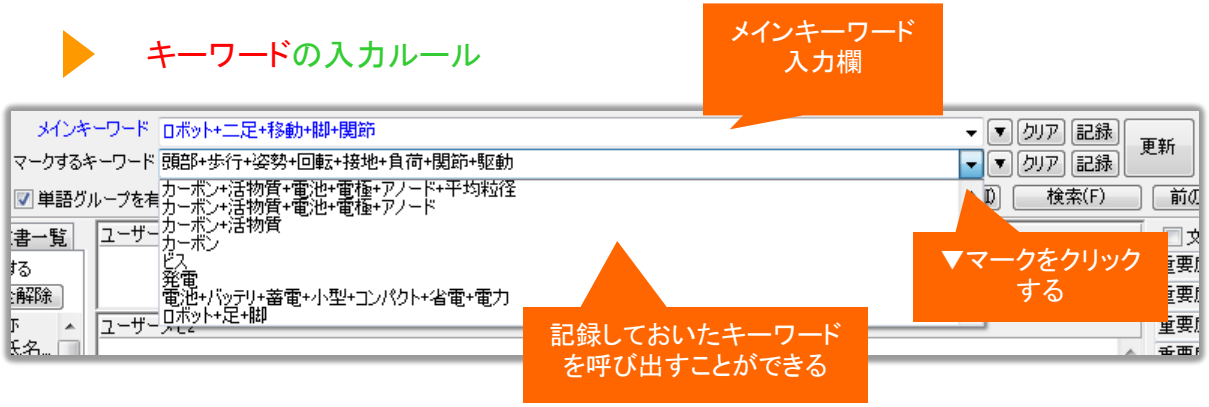
■ 文書削除
『編集（S）』をクリックし、『削除（D）』をクリックすると、そのとき開いていた文書が削除されます。

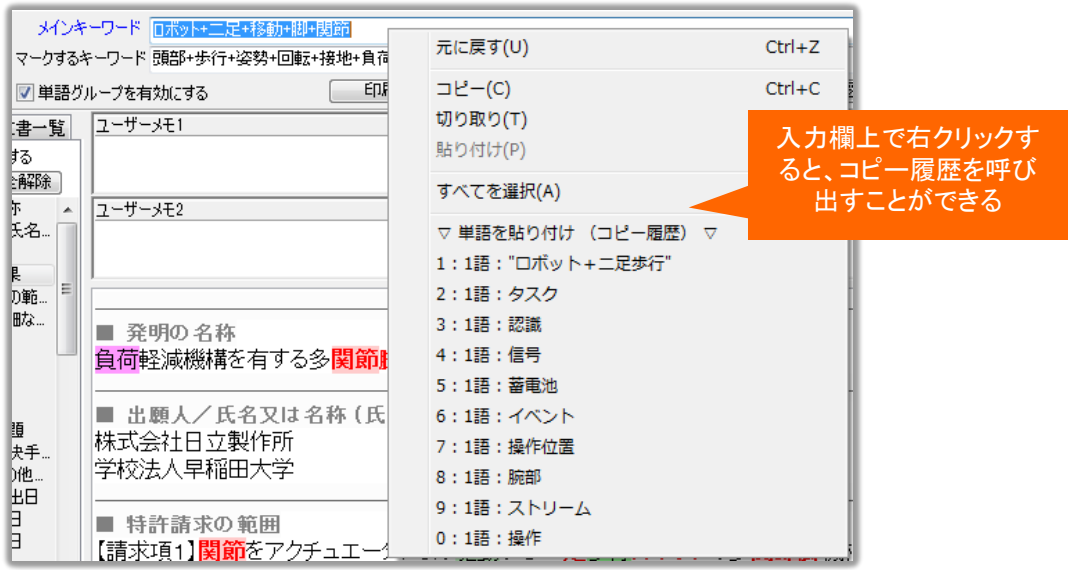
■ 単語・名称グループ機能
『単語・名称グループ機能を有効にする』にチェックを入れておくと、キーワードの同義語もマーキングされます。

■ キーワードの出現数表示
メインキーワードとマークするキーワードの文書内での出現回数が表示されます。『不使用キー非表示』にチェックを入れておくと、出現回数1回以上のキーワードだけが出現回数表示されるので、キーワードが出現しているかいないか判断しやすくなります。

文書ブラウザの便利機能攻略！2

キーワードの入力ルール





ここでの注意ポイント！

■ 入力ルール

メインキーワード、マークするキーワードはどちらも複数のキーワードを入力することができます。

複数のキーワードを入力する際には、「＋」で連結してください。

「＆」「（カッコ）」の演算子は使用できません。

入力する文字は全角が基本です。半角文字の入力も可能です。入力できる文字数の制限はしていません。

全角スペースは、そのまま変換されずに入力されます。半角スペースは全角スペースに変換されます。

ただし、「＋」」の前後に入れられたスペースは、抽出実行時に自動的に削除されます。

「＋」「＆」「（カッコ）」や、半角スペースを含むキーワード、半角文字をキーワード対象にしたい場合は、ダブルクォート（” “）で囲んでください。

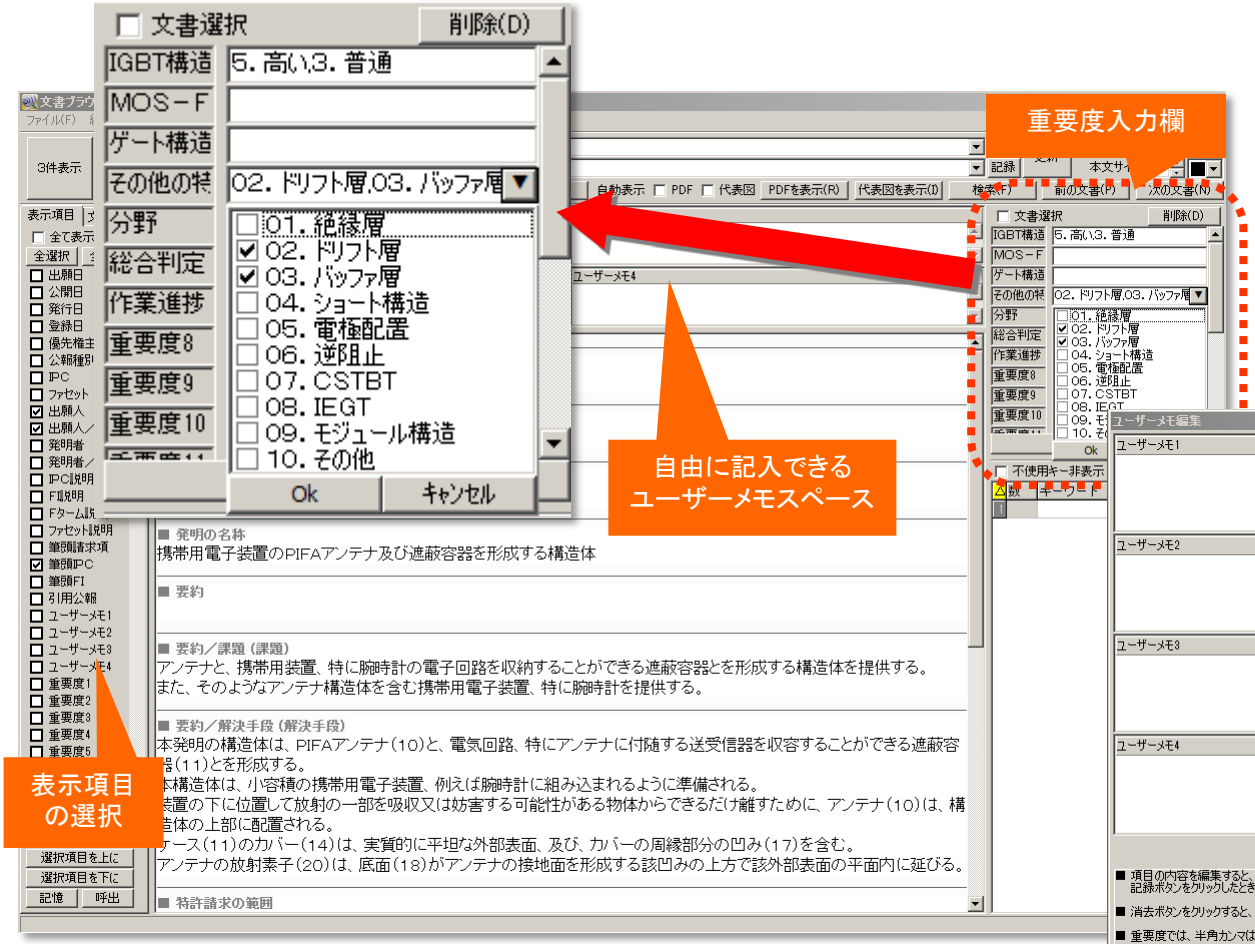
英単語の大文字と小文字を同一視したい場合は、[システム]→「環境設定]→「文字列処理タブ」の「英字の大文字と小文字を同一視する」にチェックを入れて下さい。

※キーワードの検索は文字一致で行うため、単語一致で行った分析結果とはヒット件数が異なる場合があります。

文書ブラウザの便利機能攻略！3

重要度の複数選択が可能！！

重要度フラグとメモ欄を有効に活用！



ここでの注意ポイント！

■ 4つのメモ欄を装備

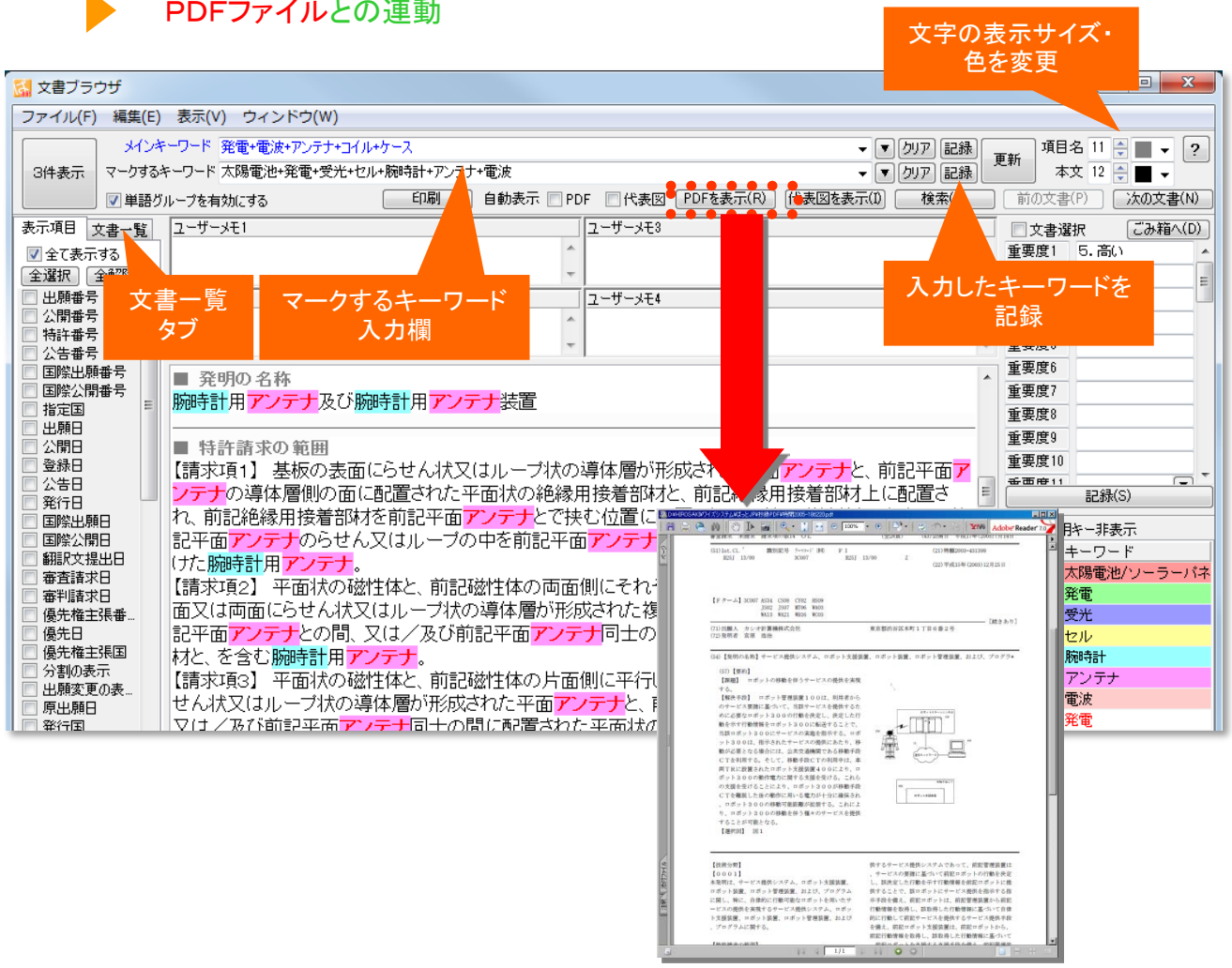
ユーザーメモスペースには自由にメモを記入することができます。記入した内容は『メインウィンドウ』の文書一覧に反映されます。半角文字は使用できません。

■ 重要度

50の重要度が設定でき、仕分け記号やしおりなどに活用できます。プルダウンの内容は［重要度・ユーザーメモ項目設定］で任意に設定することができます。プルダウンを使わずに直接テキストを入力することもできます。重要度には半角文字も使用できます。

文書ブラウザの便利機能攻略！4

PDFファイルとの連動



ここでの注意ポイント！

■ 検索

『検索』ボタンをクリックすると『検索ウィンドウ』が開きます。検索したい語句を入力すると、書面内の検索ができます。

■ PDFファイルの表示

『PDFを表示』ボタンをクリックすると、『文書ブラウザ』で表示している書面のPDFファイルを見ることができます。

■ PDF自動表示

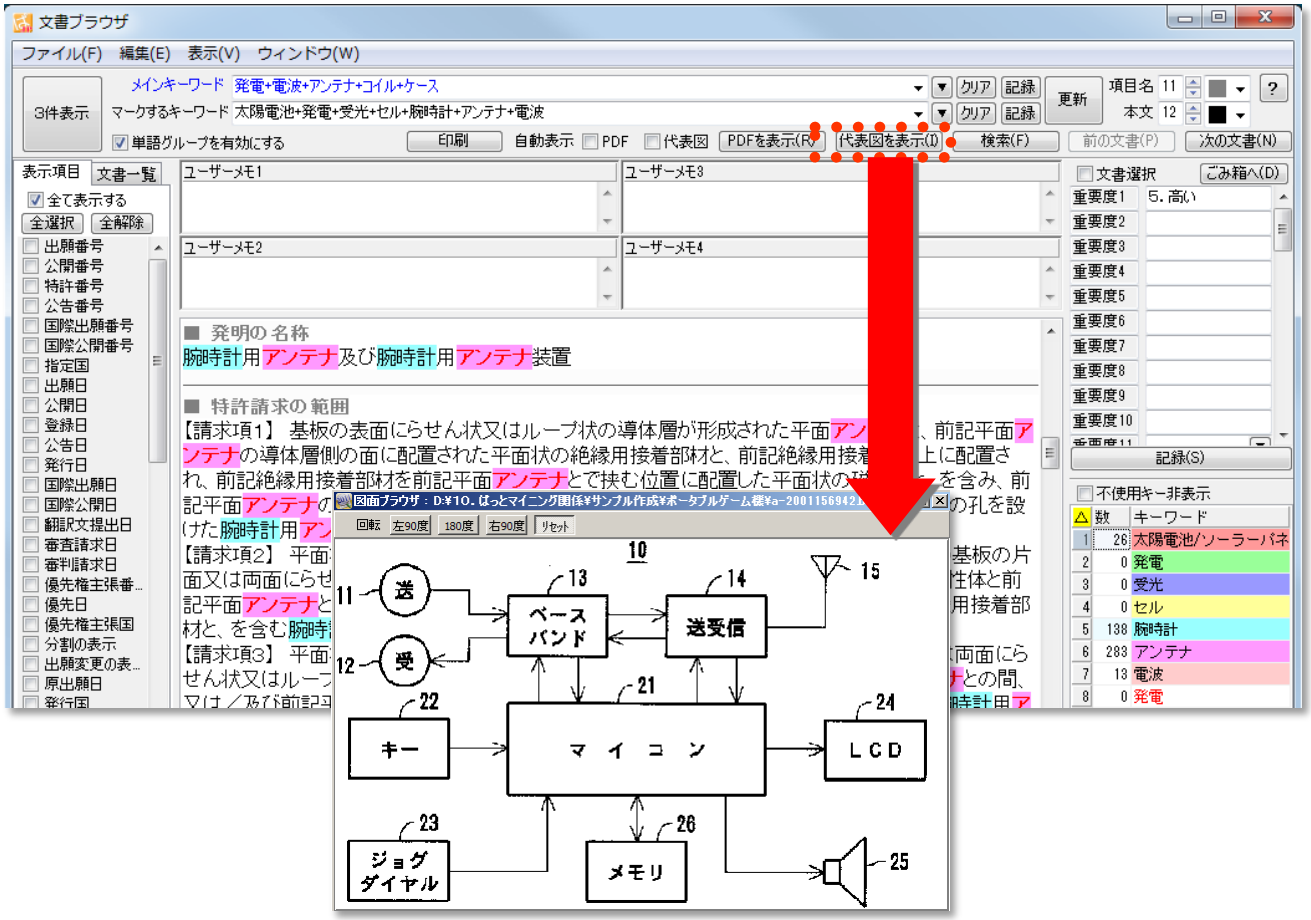
『PDF自動表示』にチェックをつけておくと、文書を開くたびに、その文書に対応したPDFを自動表示します。

■ PDFファイルの設定

PDFファイルを表示するためには、『メインウィンドウ』の［システム(S)］→［環境設定(X)］→［フォルダ/URL］タブで、PDFファイルを格納しているフォルダの場所を設定しておきます。また、元データにPDFファイル名を入力しておく必要があります。

文書ブラウザの便利機能攻略！5

代表図との連動



ここでの注意ポイント！

■ 代表図の表示

『代表図を表示』ボタンをクリックすると、『文書ブラウザ』で表示している書面の代表図を見ることができます。

■ 代表図自動表示

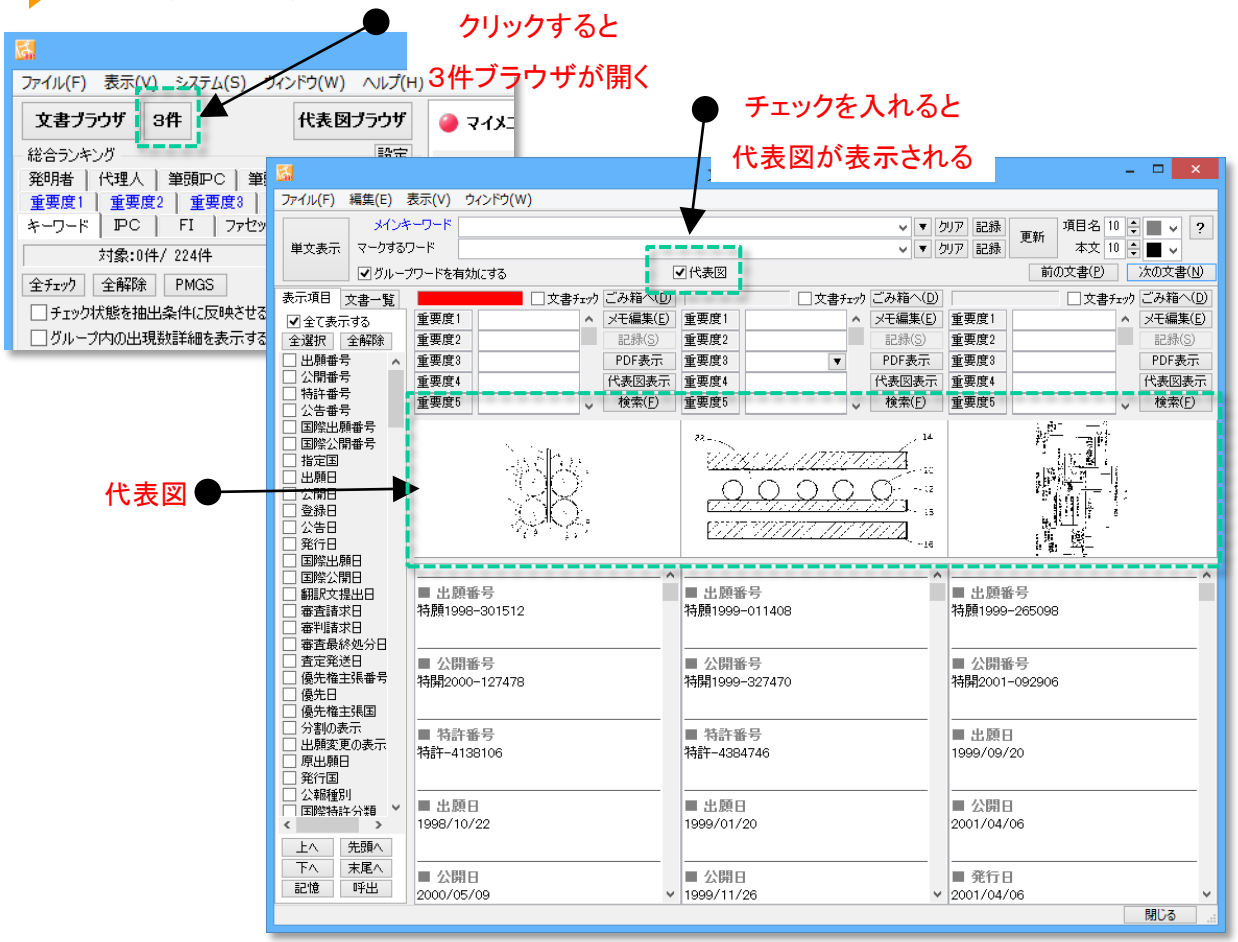
『代表図自動表示』にチェックをつけておくと、文書を開くたびに、その文書に対応した代表図を自動表示します。

■ 代表図ファイルの設定

代表図を表示するためには、『メインウィンドウ』の［システム(S)］ → ［環境設定(X)］ → ［フォルダ/URL］タブ で、代表図ファイルを格納しているフォルダの場所を設定しておきます。

文書ブラウザの便利機能攻略！6

3件表示と代表図の連動



ここでの注意ポイント！

■ 代表図の表示

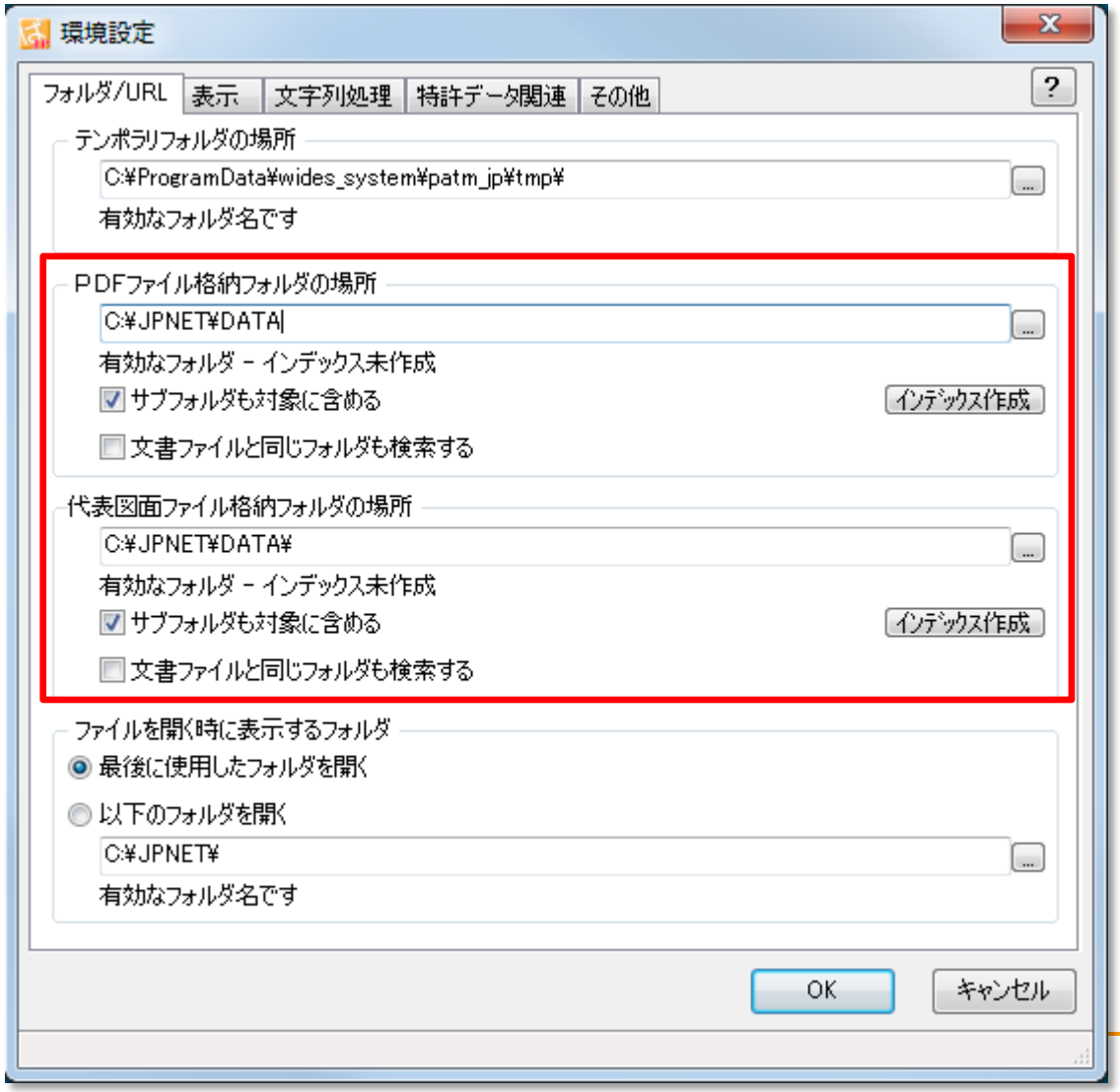
公報を3件ずつ表示できる「3件ブラウザ」で、代表図を表示する機能を搭載しました。「3件ブラウザ」の「代表図」にチェックを入れると、3件ブラウザに代表図が表示されます。

■ 代表図ファイルの設定

代表図を表示するためには、『メインウィンドウ』の［システム(S)］ → ［環境設定(X)］ → ［フォルダ/URL］タブ で、代表図ファイルを格納しているフォルダの場所を設定しておきます。

文書ブラウザの便利機能攻略！6

インデックスの自動更新



ここでの注意ポイント！

■ PDF/代表図ファイルの設定

PDFファイルや代表図を表示するためには、『メインウィンドウ』の［システム(S)］ → ［環境設定(X)］ → ［フォルダ/URL］タブ で、PDFファイルや代表図ファイルを格納しているフォルダの場所を設定しておきます。

■ インデックスの作成

格納フォルダの場所を指定した後、〔インデックス作成〕ボタンをクリックします。格納フォルダの下のサブフォルダにもファイルがある場合は、「サブフォルダも対象に含める」にチェックを入れてから、インデックスを作成します。

■ インデックスの自動更新

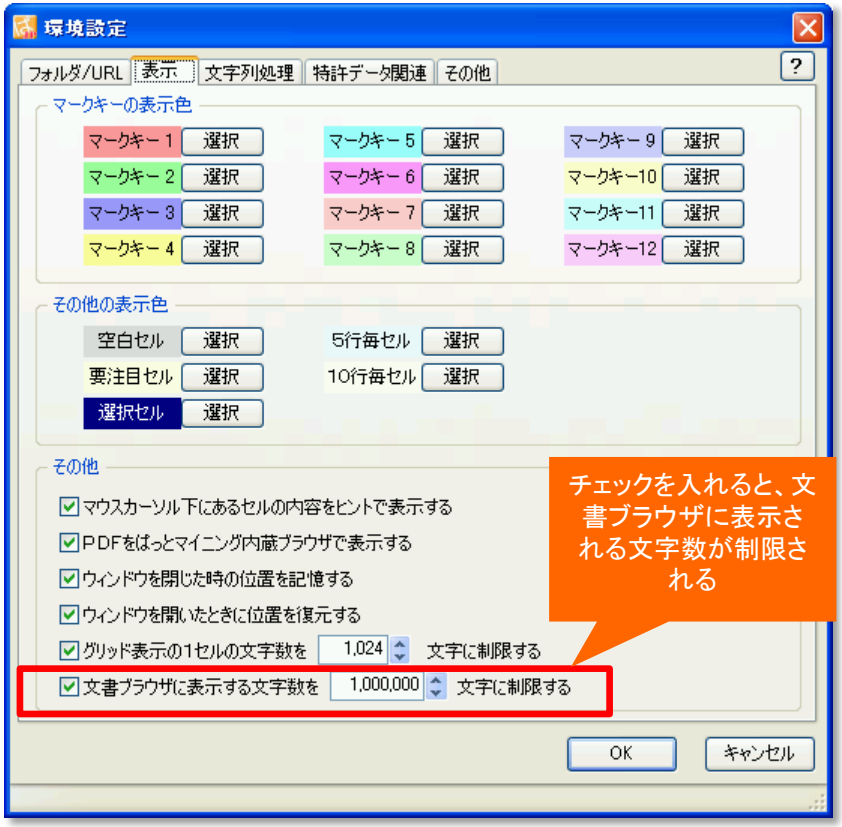
文書ブラウザを起動すると、インデックスが更新されます。格納フォルダに新しいファイルを追加した場合でも、新しくインデックス作成を行う必要はありません。

※インデックスファイルがないフォルダでは、インデックスの自動更新は行われません。インデックス作成済みのフォルダでのみ、自動更新します。

※初めて格納フォルダを設定する場合や、新しいフォルダを指定する場合は、インデックス作成作業を必ず行ってください。

文書ブラウザの便利機能攻略！7

表示文字数の制限



ここでの注意ポイント！

■ 表示文字数の制限

[環境設定]→[表示タブ]をクリックし、「文書ブラウザに表示する文字数を〇〇〇〇に制限する」にチェックを入れると、文書ブラウザに表示する文字数を制限することができます 。

ゲノム塩基配列表記など、非常に文字数の多い書面を全文表示しようとして、メモリ容量をオーバーすることを防ぐ効果があります。

入力できる値は、500～99999999です。

画像は旧バージョンのものです

【 おわりに／資料 】

☑ 著作権、動作環境についてなど。

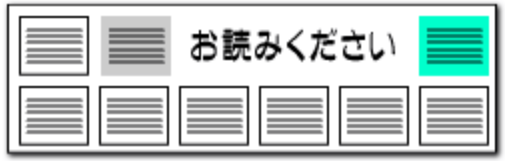
著作権について

【ぱっとマイニング】は著作権法によって保護されています。

■ 「ぱっとマイニング」（以下、本システムと言います。）は、ワイズ特許サービス株式会社（以下、弊社と言います。）の著作物であり、国際法及び日本国著作権法で保護されています。また各機能において特許を出願済みの仕様が含まれておりますのでご注意ください。

■ 本システムを無断で再配布、貸与、複製、偽造、逆アセンブルによる解析、等を行うことはできません。万が一、上記をはじめとする知的財産権侵害を発見した場合には、弊社は速やかに顧問弁護士・顧問弁理士とともに法的な解決と相応の賠償を求めるものです。

動作環境



【ぱっとマイニングJP】の動作条件は以下の通りです。

1. Windows 7 (32bit・64bit)、Windows 8 (32bit・64bit) が正常に動作するDOS／V互換パソコン

2. CPUは、コアを2以上搭載した Intel製のCPU core i5 以上を推奨いたします。

3. ハードディスクの空き容量が、システムの導入用に約200MB以上あること
   【注意】 実際のご利用には、作業内容に伴った作業用のハードディスク容量が必要になります。

4. メモリ(RAM)は、4GB(32ビット版)以上、8GB以上(64ビット版)を必須、16GB以上を推奨いたします。
   【注意】 大量の文書の分析には、より多くのメモリを搭載していますと、より快適にご利用になれます。

5. 画面解像度は、横幅1280ピクセル以上が必要です。

6. マッキントッシュ(アップル社)、改造PC、NEC98シリーズなどでは動作いたしません。

7. 特許・実用新案の公報に対応しています。意匠・商標には対応していません。

ショートカットキー一覧

知って得するショートカット・・・・ キーボード使いの決めワザ

メインウィンドウ、文書ブラウザ、分析ウィンドウで有効なキーボードショートカット一覧

Ctrl + 1	ランキングを呼出す
Ctrl + 2	項目別ランクを呼出す
Ctrl + 3	含数分析を呼出す
Ctrl + 4	近傍検索を呼出す
Ctrl + 5	関連分析を呼出す
Ctrl + 6	意味ベクトル分析を呼出す
Ctrl + F	検索
F4	メインウィンドウを表示
F5	分析実行
F6	文書ブラウザを呼び出す
F7	グラフブラウザを呼び出す
F11	全画面表示
Shift + F4	メインウィンドウを最背面に表示
Ctrl + Tab	次の分析ウィンドウを表示
Shift + Ctrl + Tab	前の分析ウィンドウを表示

メインウィンドウ、分析ウィンドウのグリッド部で有効なキーボードショートカット一覧

Ctrl + C	セルの内容をクリップボードにコピー
Ctrl + Q	マークするキーワードに追加
Ctrl + W	無視するキーワードに追加
Ctrl + A	全項目を選択する
Ctrl + D	全項目の選択を解除
Ctrl + I	全項目の選択を反転する
F5	分析実行
Ins	ユーザーメモ編集画面を呼出す
Space	行を選択／選択解除
Delete	選択行を削除

ダウンロード項目一覧

データベースJP－NETでは、以下のような項目がダウンロードできます。

ダウンロード形式には「テキストデータ」と「CSV2」の2種類があり、ダウンロードできる項目が異なります。

テキストデータ・CSV2形式　共通項目

公報種別	発行日
出願番号	国際特許分類
出願日	IPC
国際出願番号	FI
国際出願日	ファセット
公開番号	テーマコード
公開日	Fターム
国際公開番号	出願人／識別番号
国際公開日	出願人／氏名又は名称
特許番号	出願人／住所又は居所
登録日	発明者／氏名
公告番号	発明者／住所又は居所
公告日	代理人／識別番号
優先権主張番号	代理人／氏名又は名称
優先日	発明の名称
優先権主張国	特許請求の範囲
指定国	要約／課題
分割の表示	要約／解決手段

テキストデータ　特有項目

- 課題を解決するための手段
- 技術分野
- 背景技術
- 発明の詳細な説明
- 発明の効果
- 発明が解決しようとする課題
- 発明を実施するための最良の形態
- 産業上の利用可能性
- 図面の簡単な説明
- OCR
- その他の項目
- 請求項の数
- 全頁数

CSV2形式　特有項目

代表図	FI（審）	参考文献（被）
データ発行日	テーマコード（審）	引用文献数
出願人識別番号（審）	Fターム（審）	引用文献
出願人（審）	出願中間記録	引用文献数（被）
出願人住所（審）	審判中間記録	引用文献（被）
請求項数・出願（審）	登録中間記録	ファミリー文献数
請求項数・登録（審）	優先権証明書の有無	ファミリー文献
査定種別	早期審査の有無	
査定発送日	早期審理の有無	
最終処分種別	査定不服審判の有無	
最終処分日	無効審判請求数	
審査種別	出訴の有無	
権利者識別番号（審）	閲覧回数	
権利者（審）	情報提供回数	
権利者住所（審）	庁面接回数	
本権利抹消識別	関連出願（親）	
存続期間満了日	関連出願（子）	
次期納付期限	参考文献	

使用許諾書

製品名	：	ぱっとマイニング
バージョン	：	7.00
ライセンス数	：	1

【重要！】 かならずお読みください

本使用許諾契約書（以下、本契約という）は、ワイズ特許サービス株式会社（以下、弊社という）の上記製品を（以下、本製品という）をお客様にご利用いただく際の前提条件を記したものです。本製品の媒体を開封することで、お客様は本契約に同意いただいたものとします。なお、本契約に同意頂けない場合には、媒体の梱包を開封せず、ご購入後30日以内に領収書とともに、弊社にご返却いただければ、代金の全額を返金いたします。なおこの場合、返送にかかる費用等は、お客様にご負担いただくものとします。

本契約書に同意頂いたお客様は、ユーザー登録用紙、インターネットのホームページ、その他弊社指定の方法でユーザー登録を行ってください。

第1条 （使用の許諾）

弊社は、お客様が本契約を承諾し遵守されることを条件として、本製品のソフトウエア（以下、本ソフトウエア）について日本国内で使用する権利（以下、ライセンスという）をお客様に許諾いたします。また、本製品に付属する取扱い説明書(マニュアル）等については、お客様が本契約を承諾し遵守されることを条件として、お客様に譲渡いたします。なお弊社は、本製品（本ソフトウエアおよびマニュアル等）に関する著作権その他の知的所有権をお客様に譲渡するものではありません。

第2条 （使用条件）

弊社は、本製品1ライセンスにつきコンピュータ1台に限り本ソフトウェアのインストールおよび使用を許諾いたします。また、コンピュータ1台で複数ユーザーが使用する事を許諾しますが、複数のコンピュータに本ソフトウェアをインストールおよび使用することは許諾しません。複数のコンピュータによる同時使用を行う場合には、別途複数ライセンスを必要とします。

第3条 （禁止事項）

お客様が、以下の各号の行為を行うことは禁止いたします。
1. ライセンス数以上の使用。
2. ソフトウェアの改変・リバースエンジニアリング（逆アセンブル）等の解析。
3. 本ソフトウエアの複製、偽造。他ソフトウエアへの組込み。
4. 本製品またはその複製物の譲渡・貸与・再使用許諾等。

第4条 （有効期間）

1. 本契約の効力は、お客様が本製品を受領した日に発生するものとします。
2. お客様が、本契約のいずれかの条項に違反した場合、または弊社の著作権その他の知的所有権を侵害した場合には、弊社は本契約を解除し、お客様のライセンスの許諾、使用する権利を終了させることが出来ます。
3. 本契約が終了した場合には、本製品をお客様のご負担で速やかに破棄するものとします。

第5条 （保証と責任）

1. 弊社は、本製品に関する一切の保証責任または瑕疵担保責任も負いません。本製品を使用した効果や結果についてはお客様の責任において処理されるものとします。また本ソフトウエアの欠陥によって発生する直接的もしくは間接的な効果や結果について、仮に当該損害が発生する可能性があると告知されていた場合であっても、弊社は何らの責任を負いません。
2. 弊社は予告の有無に関わりなく本ソフトウェアの機能の修正・改定を行い、お客様に無償提供する場合がありますが、当該ソフトウエアに関しても、本契約がそのまま通用されるものとします。
3. 弊社は、ユーザー登録をしたお客様に限り、本製品に関する弊社所定のサービス、サポートを行うものとします。また、ユーザー登録をしたお客様は、本製品を利用・運用することで情報加工サービスなどの業務を第三者から受託することができるものとします。

第6条 （その他）
1. 本契約は日本国法に準拠するものとします。
2. 本使用許諾契約書の条件については、法規の訂正、または弊社の事情によって弊社が変更する事があり、お客様はそれに同意するものとします。変更については、弊社から通知・表示します。
3. 本契約にかかわる紛争については、弊社の所在地の管轄裁判所で解決するものとします。

本契約について不明な点がございましたら、弊社まで書面・電子メールにてお問合せくださいますようお願いいたします。

ワイズ特許サービス株式会社 info@wides.com

文書同一判定のルール

ファイル結合の際に、文書の同一判定に用いる公報番号は、公開番号、国際公開番号、公告番号、登録番号　です。
公報種別ごとに、以下のとおりの番号を使用しております。

●「公開番号」を使用するもの

公開特許公報(A)

公表特許公報(T)

公開実用新案公報(U)

公表実用新案公報(TU)

●「国際公開番号」を使用するもの

再公表特許公報(S)

再公表実用新案公報(SU)

先行再公表(SP)

●「公告番号」を使用するもの

公告実用新案公報(Y)

公告特許公報(B)

●「登録番号」を使用するもの

特許公報(B9)

登録実用新案公報(U9)

実用新案登録公報(Y9)

※JP-NETにて公報番号のダウンロードの際に得られる、DNO番号と同じものを内部で生成して比較しております。このため、同一出願番号でも公開時のものと、権利化されたものが結合されることはありません。

※データに欠損がある等の理由でDNO番号が生成できない場合は結合ができない状態となることがあります。

別名定義

公報中の【】カッコ内の表記揺らぎには、以下のような別名が定義されています。
（別名の末尾に＊があるものは前方一致で処理されます。）

【特許請求の範囲】
- 実用新案登録請求の範囲
- 請求の範囲

【課題】
- 目的
- 解決課題

【解決手段】
- 構成
- 解決の手段

【発明の詳細な説明】
- 考案の詳細な*

【発明の効果】
- 発明の効果*
- 考案の効果*
- 発明の作用*
- 考案の作用*
- 作用*

【技術分野】
- 発明の属する*
- 発明の技術*
- 発明が属す*
- 産業上の利用分野

【技術分野】
- 発明の属する*
- 発明の技術*
- 発明が属す*
- 産業上の利用分野

【背景技術】
- 背景技術*
- 従来技術*
- 従来の技術*
- 背景となる技術*
- 発明の背景*
- 背景の技術*
- 背景および*

【発明が解決しようとする課題】
- 発明が解決*
- 考案が解決*
- 本発明が解決*
- 発明の解決*
- 発明の目的*
- 解決しようとする課題*
- 発明しよう*

【課題を解決するための手段】
- 課題解決の手段*
- 課題を達*
- 課題を解*
- 課題の解*
- 課題が解*
- 問題を解*
- 問題点を解*
- 発明を解決する*
- 発明の概要*
- 発明の開示*
- 発明の構成*

【発明を実施するための最良の形態】
- 発明の実施*
- 考案の実施*
- 発明を実施*
- 考案を実施*
- 発明実施*
- 考案実施*
- 本発明の実施*
- 本考案の実施*
- 好適な実施*
- 実施の*
- 実施例
- 具体例

【産業上の利用可能性】
- 産業上の利用の可能性

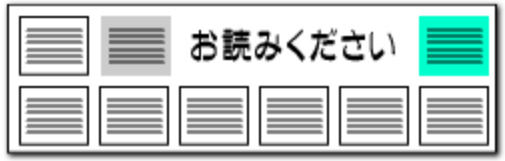
【図面の簡単な説明】
- 図面の*

【符号の説明】
- 符号の*

【微生物の受託番号】
- 受託番号

【参考文献】
- 先行技術文献

権利状態判定の詳細



権利状態判定の詳細　1ー詳細判定

権利状態の定方法と読み込むデータの種別の関係は以下のとおりです

「権利状態詳細判定」について				
この判定が利用されている分析機能（画面）			① グラフブラウザ 「権利状態詳細判定」 ② 戦略分析 「権利状態時系列分析」の詳細判定 ③ 戦略分析 「権利状態項目分析」の詳細判定	
No	表示名	状態内容	読み込むデータの種別	
			経過情報を含むCSV	JP-NET全文テキストデータ
1	権利存続中	特許査定され、権利が存続しているもの。	○	ー
2	権利化済・状態不明	特許査定されているが、【本権利抹消識別】の項目の情報がないもの。	○	○ （「公報種別」で判定）
3	権利化後消滅	特許査定されているが、存続期間満了日を過ぎたり、年金不納により抹消となったもの。	○	△ （「出願からの年数で判断する」にチェックを入れた場合のみ）
4	権利化前消滅	未審査請求による取下など、審査請求を行わずに権利が消滅したもの。	○	△ （「出願からの年数で判断する」にチェックを入れた場合のみ）
5	審査請求済（拒絶確定）	審査請求後に取下、放棄などにより、権利化されないことが確定したもの。	○	ー
6	審査請求済（拒絶）	審査請求後に拒絶査定となったもの。（ただし不服審判で覆る可能性がある。）	○	ー
7	審査請求済（未確定）	審査請求後に査定が出ていないもの。	○	○ （「審査請求」「早期審査」で判定）
8	未審査	審査請求されていず、消滅していないもの。	○	○ （「審査請求」「早期審査」で判定）

※権利状態簡易判定の詳細は次ページをご参照ください。

権利状態判定の詳細

権利状態判定の詳細　2ー簡易判定

権利状態の定方法と読み込むデータの種別の関係は以下のとおりです

「権利状態簡易判定」について	
この判定が利用されている分析機能（画面）	① グラフブラウザ 「権利状態簡易判定」 ② 戦略分析 「権利状態時系列分析」の簡易判定 ③ 戦略分析 「権利状態項目分析」の簡易判定

No	表示名	状態内容	読み込むデータの種別	
			経過情報を含むCSV	JP-NET全文テキストデータ
1	権利化済	特許査定されたもの。	○	○ （「公報種別」で判定）
2	権利化後消滅	特許査定されているが、存続期間満了日を過ぎたり、年金不納により抹消となったもの。	○	△ （「出願からの年数で判断する」にチェックを入れた場合のみ）
3	権利化前消滅	未審査請求による取下など、審査請求を行わずに権利が消滅したもの。 審査請求後に取下、放棄などにより、権利化されないことが確定したもの。	○	△ （「出願からの年数で判断する」にチェックを入れた場合のみ）
4	審査請求済	審査請求されているが、上記「3.権利化前消滅」に該当しないもの。 （審査請求があり、【審査最終処分】が記載されていないもの。）	○	○ （「審査請求」「早期審査」で判定）
5	未審査	審査請求されていず、消滅していないもの。	○	○ （「審査請求」「早期審査」で判定）

※権利状態詳細判定の詳細は前ページをご参照ください。

特許評価　判定条件

【特許評価2】―判定条件一覧－1

項目	該当条件

		【査定種別】	【審査最終処分種別】	【本権利抹消識別】	【出願中間記録】	その他の条件
A01	取下・放棄		″取下″を含むもの		″出願取下″を含むもの	
A02	審査請求	″登録″を含むもの ″拒絶″を含むもの	″登録″を含むもの ″拒絶″を含むもの	何か記述があるもの （※　審査請求がないものはこの項目は空欄であるため）	″出願審査請求″を含むもの ″早期審査″を含むもの	【公報種別】が登録系のもの 【審査請求】があるもの 【早期審査】があるもの
A03	早期審査請求				″早期審査″を含むもの	【早期審査】があるもの
A04	拒絶理由通知	″拒絶″を含むもの	″拒絶″を含むもの		″拒絶理由通知″を含むもの	
A05	意見申立書		″拒絶″を含むもの		“意見”を含むもの	

		【査定種別】	【審査最終処分種別】	【本権利抹消識別】	【出願中間記録】	その他の条件
B01	特許査定・登録査定	″登録″を含むもの	″登録″を含むもの	登録された形跡のあるもの （年金不納や期間満了 等）		【公報種別】が登録系のもの
B02	登録料不納			″登録料不納″を含むもの		
B03	存続期間満了			″存続期間満了″を含むもの		
B04	年金不納			″年金不納″を含むもの		
B05	放棄			″放棄″を含むもの		【登録中間記録】に″権利放棄″を含むもの
B06	抹消			登録後に抹消された形跡のあるもの		【登録中間記録】に″本権抹消登録申請書″を含むもの
B07	異議申立書			″異議″を含むもの		【登録中間記録】に″異議″を含むもの

特許評価　判定条件

【特許評価2】―判定条件一覧－2

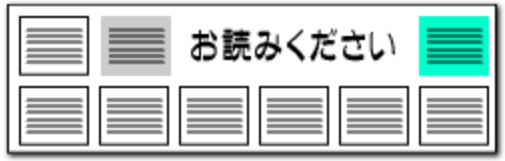
項目	該当条件

		【査定種別】	【審査最終処分種別】	【本権利抹消識別】	【出願中間記録】	その他の条件
C01	優先権主張の表記あり					【優先権主張番号】があるもの
C02	存続期間満了の残り年数 ×					【存続期間満了日】と本日の差で残り年数を算出 ※ただし権利が消滅しているものは除外する
C03	請求項の件数 ×					【請求項数・登録（審）】 【請求項数・出願（審）】 【請求項の数】 【請求項】の件数
C04	引用文献の件数 ×					【引用文献数】
C05	被引用文献の件数 ×					【被引用文献数】
C06	分割出願の親					【関連出願（子）】に"分割"を含むもの
C07	分割出願の子					【関連出願（親）】に"分割"を含むもの
C08	国内広報かつ国際表記あり					【出願番号】があり、以下の条件のどれかを含むもの ・【国際出願番号】【国際公開番号】のいずれかを含む ・公報種別が公表・再公表系のもの
C09	国外出願					【国際出願番号】【国際公開番号】のいずれかを含むもの 公報種別が公表・再公表系のもの 海外DBの公報
C10	代理人の数 ×					【代理人】の件数
C11	発明者の数 ×					【発明者】の件数
C12	共同出願人の数 ×					【出願人】の件数

ファイル読込みルール一覧

ひとつのファイルを読込む場合			旧スタンダード版	日本特許対応版（ＣＳＶ対応版）	海外公報対応版
1	テキスト	JP-NET・NewCSSの全文テキストに対応	○	○	○
2	ＰＭＸ	ぱっとマイニングJPで保存したぱっとマイニング形式（.pmx）に対応	○	○	○
3	ぱっとマイニングCSV	ぱっとマイニングJPで保存したCSV形式に対応	○	○	○
4	JP-NET　ＣＳＶ２	JP-NET・NewCSSのCSV2形式に対応（CSV形式には対応しておりませんので、ご注意ください）	×	○	○
5	パトリスⅣ　CSV	株式会社パトリスが提供する特許データベース「パトリスⅣ」のCSV形式に対応	×	○	○
6	NRIサイバーパテントデスク　CSV	エヌ・アール・アイ・サイバーパテント株式会社が提供する特許データベース「NRIサイバーパテントデスク」のCSV形式に対応	×	○	○
7	シェアリサーチ　CSV	株式会社日立製作所が提供する特許データベース「シェアリサーチ」のCSV形式に対応	×	○	○

ファイル読込みルール一覧



ひとつのファイルを読込む場合			旧スタンダード版	日本特許対応版（ＣＳＶ対応版）	海外公報対応版
8	汎用ＣＳＶ	上記の対応形式以外の一般的なCSV形式に対応 （データによって項目や内容が正しく読込めない場合があります）	×	○	○
9	JP-NET　海外公報ＣＳＶ	JP-NET・NewCSSの海外データベースのCSV形式に対応	×	×	○
10	ＰＭＸ（Ｅ）	ぱっとマイニングJPで保存したぱっとマイニング形式（.pmx）の海外公報データに対応	×	×	○
11	ぱっとマイニングCSV（E）	ぱっとマイニングJPで保存したCSV形式の海外公報データに対応	×	×	○
12	PMX（J・E）	ぱっとマイニングJPで保存した、海外公報と日本公報が混在する、ぱっとマイニング形式（.pmx）に対応	△ ※1	△ ※1	○
13	ぱっとマイニングCSV（J・E）	ぱっとマイニングJPで保存した、海外公報と日本公報が混在する、CSV形式に対応	△ ※1	△ ※1	○

※1 海外公報を除去し、日本公報のみを読込む

同時に複数のファイルを読込む場合　※　（A）と（B）を同時に指定して読込めるか？					
	ファイル形式　（A）	ファイル形式　（B）	旧スタンダード版	日本特許対応版 （ＣＳＶ対応版）	海外公報対応版
1	テキスト	テキスト	○	○	○
2		ＰＭＸ	×	×	×
3		ぱっとマイニングCSV	×	×	×
4		ＣＳＶ	×	×	×
5		ＰＭＸ（Ｅ）	×	×	×
6		PMX（J・E）	×	×	×
7		ぱっとマイニングCSV（E）	×	×	×
8		ぱっとマイニングCSV（J・E）	×	×	×
9		海外公報ＣＳＶ	×	×	×
10	PMX	テキスト	×	×	×
11		PMX	○	○	○
12		ぱっとマイニングCSV	×	×	×
13		CSV	×	×	×
14		PMX（E）	× ※5	× ※5	○
15		PMX（J・E）	△ ※6	△ ※6	○
16		ぱっとマイニングCSV（E）	×	×	×
17		ぱっとマイニングCSV（J・E）	×	×	×
18		海外公報ＣＳＶ	×	×	×

同時に複数のファイルを読込む場合　※　(A)と(B)を同時に指定して読込めるか？					
	ファイル形式　(A)	ファイル形式　(B)	旧スタンダード版	日本特許対応版 (ＣＳＶ対応版)	海外公報対応版
19	ぱっとマイニングCSV	テキスト	×	×	×
20		PMX	×	×	×
21		ぱっとマイニングCSV	○	○	○
22		CSV	×	× ※3	× ※3
23		PMX(E)	×	×	×
24		PMX(J・E)	×	×	×
25		ぱっとマイニングCSV(E)	△ ※2	△ ※2	○
26		ぱっとマイニングCSV(J・E)	△ ※2	△ ※2	○
27		海外公報ＣＳＶ	×	× ※4	× ※3
28	CSV	テキスト	×	×	×
29		PMX	×	×	×
30		ぱっとマイニングCSV	×	× ※3	× ※3
31		CSV	×	○	○
32		異なるタイプのCSV	×	× ※3	× ※3
33		PMX(E)	×	×	×
34		PMX(J・E)	×	×	×
35		ぱっとマイニングCSV(E)	×	× ※4	× ※3
36		ぱっとマイニングCSV(J・E)	×	× ※4	× ※3
37		海外公報ＣＳＶ	×	× ※4	× ※3

※2 海外公報を除去し、日本公報のみを読込む
※3 読込めるが、1種類のタイプしか指定できないため、項目やデータが抜け落ちたり、正しく読込めない可能性がある
※4 読込めるが、1種類のタイプしか指定できないため、項目やデータが抜け落ちたり、正しく読込めない可能性がある。海外公報は除去される

追加でファイルを読込む場合　※　（A）が読込まれている時に、（B）が追加で読込めるか？					
	ファイル形式　（A）	ファイル形式　（B）	旧スタンダード版	日本特許対応版 （ＣＳＶ対応版）	海外公報対応版
1	テキスト	テキスト　（J，E）	○	○	○
2		PMX	×	×	×
3		ぱっとマイニングCSV	×	×	×
4		CSV形式	×	×	×
5		PMX　（E）	×	×	×
6		PMX　（J・E）	×	×	×
7		ぱっとマイニングCSV（E）	×	×	×
8		ぱっとマイニングCSV（J・E）	×	×	×
9		海外公報ＣＳＶ	×	×	×
10	PMX	テキスト	×	×	×
11		PMX	○	○	○
12		ぱっとマイニングCSV	×	×	×
13		CSV	×	×	×
14		PMX（E）	× ※5	× ※5	○
15		PMX（J・E）	△ ※6	△ ※6	○
16		ぱっとマイニングCSV（E）	×	×	×
17		ぱっとマイニングCSV（J・E）	×	×	×
18		海外公報ＣＳＶ	×	×	×

追加でファイルを読込む場合　※　（A）が読込まれている時に、（B）が追加で読込めるか？					
	ファイル形式　（A）	ファイル形式　（B）	旧スタンダード版	日本特許対応版 （ＣＳＶ対応版）	海外公報対応版
19	ぱっとマイニングCSV	テキスト	×	×	×
20		PMX	×	×	×
21		ぱっとマイニングCSV	○	○	○
22		CSV	×	○	○
23		PMX（E）	×	×	×
24		PMX（J・E）	×	×	×
25		ぱっとマイニングCSV（E）	× ※5	× ※5	○
26		ぱっとマイニングCSV（J・E）	△ ※6	△ ※6	○
27		海外公報ＣＳＶ	×	× ※5	○
28	CSV	テキスト	×	×	×
29		PMX	×	×	×
30		ぱっとマイニングCSV	×	○	○
31		CSV	×	○	○
32		異なるタイプのCSV	×	○	○
33		PMX（E）	×	×	×
34		PMX（J・E）	×	×	×
35		ぱっとマイニングCSV（E）	×	× ※5	○
36		ぱっとマイニングCSV（J・E）	×	△ ※6	○
37		海外公報ＣＳＶ	×	× ※5	○

追加でファイルを読込む場合　※　（A）が読込まれている時に、（B）が追加で読込めるか？					
	ファイル形式　（A）	ファイル形式　（B）	旧スタンダード版	日本特許対応版 （ＣＳＶ対応版）	海外公報対応版
38	PMX （E）	テキスト	×	×	×
39		PMX	×	×	○
40		ぱっとマイニングCSV	×	×	×
41		CSV	×	×	×
42		PMX（E）	×	×	○
43		PMX（J・E）	×	×	○
44		ぱっとマイニングCSV（E）	×	×	×
45		ぱっとマイニングCSV（J・E）	×	×	×
46		海外公報ＣＳＶ	×	×	×
47	ぱっとマイニングCSV （E）	テキスト	×	×	×
48		PMX	×	×	×
49		ぱっとマイニングCSV	×	×	○
50		CSV	×	×	○
51		PMX（E）	×	×	×
52		PMX（J・E）	×	×	×
53		ぱっとマイニングCSV（E）	×	×	○
54		ぱっとマイニングCSV（J・E）	×	×	○
55		海外公報ＣＳＶ	×	×	○

追加でファイルを読込む場合　※　（A）が読込まれている時に、（B）が追加で読込めるか？					
	ファイル形式　（A）	ファイル形式　（B）	旧スタンダード版	日本特許対応版 （ＣＳＶ対応版）	海外公報対応版
56	海外公報ＣＳＶ	テキスト	×	×	×
57		PMX	×	×	×
58		ぱっとマイニングCSV	×	×	○
59		CSV	×	×	○
60		異なるタイプのCSV	×	×	○
61		PMX（E）	×	×	×
62		PMX（J・E）	×	×	×
63		ぱっとマイニングCSV（E）	×	×	○
64		ぱっとマイニングCSV（J・E）	×	×	○
65		海外公報ＣＳＶ	×	×	○
66	PMX （J・E）	PMX（J・E）	△　※6	△　※6	○
67	ぱっとマイニングCSV （J・E）	ぱっとマイニングCSV（J・E）	△　※6	△　※6	○

※5 読込めるが、海外公報が除去されるため追加は0件となる
※6 海外公報を除去し、日本公報のみを読込む